



EDITAL Nº 13/2024

PREGÃO ELETRÔNICO

Processo administrativo nº 474/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante Pregoeiro e equipe de apoio, designados pelas Portarias nº 05/2024, nos termos do § 5º do art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e prazo do art. 176 do mesmo dispositivo, torna público, para o conhecimento dos interessados, que estará realizando o PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2024, do tipo Menor Preço global, nos termos do art. 6º, incisos XLI e § 1º do art. 82, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de Setembro de 2022, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

1 – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o menor preço para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, presenciais e não presenciais de instalação, migração, customização, capacitação, suporte e manutenção de Software Público de Gestão Municipal, **Software Livre**, pela modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço global, conforme critério da Administração Pública, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, que faz parte integrante do presente edital como se transcrito fosse.

2 – LOCAL, DATA E HORA:

2.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **02 de outubro de 2024**, com início às 08:30 horas, horário de Brasília – DF, no prazo previsto no art. 55, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até as 08h30min do mesmo dia.

2.3. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

2.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação.



3 – PARTICIPACÃO:

3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico, as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. Poderão participar os interessados que não estiverem elencados nas vedações do art. 14, da Lei nº 14.133/2021;

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1 o credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 o credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Capela de Santana/RS, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total, por item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 2.2.



5.1.1 a proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema Eletrônico e o licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

5.1.2 a falsidade da declaração de que trata o item 5.1.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

5.2. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa(s) categoria(s) e que não estão limitadas ao benefício nos termos e condições do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste edital serão desconsiderados.

5.6. **Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:**

- a) **preço unitário e total para cada item** em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo **duas casas decimais**;
- b) **Especificações detalhadas do objeto** ofertado, consoante exigências editalícias;
- c) inclusão de todas as despesas que influem nos custos, tais como: custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, incidentes ou necessárias para o cumprimento do objeto e para a entrega no local definido pela Administração Municipal e todos os ônus diretos;



- d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;
- e) os produtos/serviços(objeto) ofertados deverão ser de qualidade e atenderem aos padrões de mercado, **de acordo com as normas da ABNT**, quando for o caso;
- f) prazo de entrega conforme disposto no ANEXO I deste edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração.
- g) Sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.7. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6 – FORMULAÇÃO DE LANCES:

6.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR DO ITEM/LOTE, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.6. A etapa de lances será encerrada por decisão do Pregoeiro através de encaminhamento de aviso de fechamento dos lances. Após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos,



aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.7.1 quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão de Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

6.8. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

6.9. **A empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte**, se pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no momento do credenciamento, **Certidão** de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, **do exercício vigente OU** Declaração Firmada por Contador de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, **do exercício vigente** ambas as declarações deverão estar de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

6.9.1 a obtenção de benefícios a que se refere a aliena 6.9 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a licitante **apresentar declaração de observância desse limite na licitação.**

6.10. Os benefícios e condições das alíneas “6.9” se estendem às Cooperativas, que se enquadrem na receita de ME ou EPP, que deverão apresentar declaração de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto 8.538/2015.

6.11. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame. O sistema



disponibilizará tempo de 5 (cinco) minutos para a apresentação da nova proposta, sob pena de preclusão, para cada empresa dentro do limite de empate, na ordem de classificação apresentada. Neste intervalo de tempo, as empresas interessadas em usufruir do benefício, deverão dar seu lance.

6.12. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no item 6.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

6.13. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13.1 empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o item 6.13.

6.14. O disposto no item 6.11 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.15. Após comunicado do Pregoeiro, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no ITEM 8, a proposta de preços e as declarações exigidas através de encaminhamento do original ou cópia autenticada, em cartório ou por servidor do Município, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis.

6.15.1 a critério do Pregoeiro, esse prazo poderá ser prorrogado ou as documentações poderão ser enviadas por meio de processo eletrônico de envio à distância, com assinatura eletrônica.

7 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

7.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.3. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pela licitante vencedora, em razão das especificações da marca indicada na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante apresentação de amostra do material e/ou declaração expedida pelo fabricante de que o objeto possui



as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto, quando for o caso.

7.3.1 o licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito a desclassificação do item proposto.

8 – HABILITAÇÃO:

8.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) **registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **ato constitutivo, estatuto social, contrato social** ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor, e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** emitido a menos de três meses;
- d) prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado** relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) cópia do **enquadramento em Microempresa – ME** ou Empresa de Pequeno Porte – EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais, e/ou **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa e/ou empresa de pequeno porte**, caso se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; **importante – não será aceito documento impresso do site do Simples Nacional – Consulta Optantes.**
- f) prova de regularidade com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**, sendo a última do domicílio ou sede do licitante, e Declaração de que não está limitada ao benefício nos termos e condições do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- g) prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- h) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



- i) **Declaração**, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação.
- j) **Declaração** do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. (ANEXO III)
- k) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT)**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- l) **Declaração de Idoneidade.** (anexo IV)
- m) **Declaração que cumpre requisito edital.** (anexo V)
- n) **Sob pena de desclassificação, Declaração do § 1º do art. 63.** (anexo VIII)
- o) **Atestado de visita técnica, emitida pelo Setor de Informática do Município, comprovando que tomou conhecimento do local e do serviço (anexo IX) OU, caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, declaração de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução (anexo X), nos exatos termos do termo de referência, que faz parte integrante e indissociável do presente edital independente de transcrição.**
- p) **Atestado de capacidade técnica/documento comprobatório da avaliação em nome da empresa licitante (nos termos do art. 88, §3º da Lei 14.133/21), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado, nos exatos termos do termo de referência, que faz parte integrante e indissociável do presente edital independente de transcrição.**
- q) **Declaração (anexo XI) de que, imediatamente após a instalação do software entregará, ao município, integralmente os fontes do sistema, banco de dados e dicionário de dados, sem criptografia ou qualquer tipo de senha que impossibilite o acesso e a livre distribuição pela Prefeitura Municipal de Capela de Santana/RS, nos exatos termos do termo de referência, que faz parte integrante e indissociável do presente edital independente de transcrição.**



r) A Empresa deverá apresentar declaração (anexo XII) que dispõe de profissionais responsáveis pela execução do projeto para manter atualizada durante toda a vigência do contrato e da disponibilidade de responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto deste projeto, com características mínimas conforme descritas nos exatos termos do termo de referência, que faz parte integrante e indissociável do presente edital independente de transcrição.

8.1.1 as certidões expedidas pelos Órgãos da Administração fiscal e tributária emitidos e extraídos da internet somente serão aceitos no original impresso.

8.1.2 as microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem restrição em qualquer dos documentos de Regularidade Fiscal, previstos no item 8.1, letras f e g deste edital, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 2 (dois) dias úteis, a partir da adjudicação da licitação.

8.1.3 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.1.2, implicará na inabilitação do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.1.4 Os documentos de habilitação, a proposta de preços e as declarações exigidas, nos termos do § 2º, do art. 65 da Lei nº 14.133/21, preferencialmente deverão ser encaminhados em envelope lacrado para o seguinte endereço: **Prefeitura Municipal de Capela De Santana/RS, Rua Av. Cel. Orestes Lucas, 2335, Bairro Centro, Capela De Santana/RS, CEP 95745-000, ou, a critério do pregoeiro**, ser enviado por processo eletrônico de envio digital à distância, nos termos da legislação de regência, com assinatura eletrônica.

8.1.5 O envelope deverá ser identificado na face externa com os seguintes dados:

PREF. MUNIC. DE CAPELA DE SANTANA/RS – SETOR DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024

HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ



8.2 A proposta, a ser encaminhada juntamente com a documentação, deverá estar devidamente identificada em folha da empresa, assinada pelo responsável, sem rasuras ou entrelinhas, **contendo o telefone, e-mail, para contato e o nome do responsável.**

8.3. O não cumprimento das condições habilitatórias implicará a inabilitação do licitante sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Considerar-se-á tão somente aqueles documentos com o respectivo prazo de validade em vigor, ou, conforme o caso, se inexistir ou for omissa esse prazo, **emitido há menos de 3 (três) meses na data da entrega daquela documentação**, de sorte que, inobservada essa condição, tal acarretará na inabilitação do interessado, para todos os fins e efeitos.

8.5. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada, será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

8.6. Nos termos do § 2º, do art. 36, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, a documentação de habilitação de que trata o **caput** poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021, ressalvado inciso XXXIII do **caput** do art. 7º e o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

9 – IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico,

Obs.: a descrição do objeto é de exclusiva responsabilidade do órgão/Secretaria solicitante, que será, neste prazo, intimada a prestar esclarecimentos, caso necessário, para consubstanciar a decisão do Pregoeiro.

9.1.1 caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

9.1.2 deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.



10 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Nos termos do art. 40, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 7º da Lei nº 14.133/21, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

10.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

11.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

11.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE:



- a) entregar/executar o objeto licitado conforme especificações deste edital, termo de referência e em consonância com a proposta de preços;
- b) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo MUNICÍPIO;
- c) arcar com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- d) aceitar nas mesmas condições da licitação os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato, no que preceitua o art. 125 da Lei nº 14.133/21;
- e) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Licitante;
- f) prestar assistência/manutenção, bem como substituir, sem qualquer ônus ao MUNICÍPIO, nos prazos fixados no termo de referência, os itens que apresentarem defeito.

13 – CONTRATO:

13.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.



13.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, 13.3, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.6. A regra do item anterior, 13.5, não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do item 13.4.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

14.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato ou empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei 14.133/21



- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE.

15 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes do presente procedimento, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: **04.04.3.3.90.39.11 (13029)**, **05.05.3.3.90.39.11 (13027)**, **06.02.3.3.90.39.11 (10520)** e **07.02.3.3.90.39.11.00 (13387)**.

16 – ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO:

16.1. A entrega/execução do(s) item(ns) licitado(s) deverão ser feitas/prestadas na forma, local e no período/prazo definido do termo de referência - Anexo I deste edital.

- O recebimento dar-se-á mediante apresentação de recibos assinados pela pessoa responsável pela Secretaria/Setor no local de entrega/execução, quando for o caso.

17 – PAGAMENTO:

17.1. O pagamento do objeto licitado poderá ser efetuado até 30 dias após a entrega/execução, de acordo também com os quantitativos solicitados e a apresentação da nota fiscal.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS:



18.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

18.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

18.3. Nos termos do art. 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de Setembro de 2022 e art. 176 da Lei nº 14.133/21, no que couber, será utilizada as regras e os procedimentos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de Setembro de 2022.

18.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

18.5. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do LICITANTE para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

18.6. O Município de Capela de Santana reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

18.7. Integram este Edital:

ANEXO I – Termo de Referência,

ANEXO II – Minuta DE Contrato.

ANEXO III – Declaração inciso VI do art. 68,

ANEXO IV – Declaração de Idoneidade,

ANEXO V – - Declaração que cumpre com o Edital,

ANEXO VI – Modelo de Proposta,

ANEXO VII – Declaração que atende às exigências do inciso IV, do art. 63.

ANEXO VIII – Declaração § 1º do art. 63

ANEXO IX – Atestado de Visita

ANEXO X – Declaração – dispensa visita técnica.

ANEXO XI – Declaração – entrega dos fontes sistema/bancos dados.

ANEXO XII – Declaração –responsável técnico.

18.8. O Edital e demais documentos pertinentes a esta licitação encontram-se à disposição no site www.portaldecompraspublicas.com.br, ou por e-mail: compras@capeladesantana.rs.gov.br.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Capela de Santana

www.capeladesantana.rs.gov.br

Av. Cel. Orestes Lucas, 2335 – Centro, Capela de Santana/RS – CEP 95745-000 –
(51) 3698-1155



Maiores informações na Prefeitura Municipal de Capela de Santana/Rs, Rua Av. Cel. Orestes Lucas 2335, Capela de Santana/RS – Fone: (51) 3698.1155, durante o horário de expediente: segunda - feira a sexta-feira das 7 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos.

Capela de Santana, 18 de setembro de 2024.

Pedro Oddone Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal em exercício



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (art. 6º, inciso XXIII)

PREGÃO ELETRÔNICO – EDITAL Nº 13/2024

1 – DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo Prestação de serviços técnicos especializados, presenciais e não presenciais de instalação, migração, customização, capacitação, suporte e manutenção de Software Público de Gestão Municipal, **Software Livre**, pela modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço global.

1.1 – Dos Objetivos Específicos e dos Benefícios Esperados

A presente contratação, pretende viabilizar, ainda, a melhoria da produtividade dos servidores das áreas finalísticas da Administração, com atendimento imediato as demandas de softwares assim como instalação, migração, customização, capacitação, suporte e manutenções de **Software Público de Gestão Municipal, Software Livre**, que será utilizado pela Prefeitura Municipal de Capela de Santana, RS, conforme especificações e necessidades descritas neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.2 – JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Capela de Santana, RS, através da Secretaria da Fazenda, que tem como padronização a implantação de softwares *open source*, cujos os mesmos são baseados em questões éticas, direitos de liberdade, sem custos de licenças e/ou locações, vem adotando soluções livres, permitindo a personalização das necessidades dos usuários e principalmente, conquistando a intelectualidade do que é desenvolvido.

A utilização de Software Livre e Público pela Administração Pública Brasileira é recomendada pelo Governo Federal por meio das Instruções Normativas 01 e 02 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital por, entre outras vantagens, possibilitar a gestão de



recursos e gastos com informática mais racionalizada, além da ampliação de parcerias no setor público e do reforço da política de software público na administração pública.

Os Softwares Livres para serem disponibilizado como Softwares Públicos pelo Governo Federal, devem se adaptar aos critérios obrigatórios de aceitação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), entre os quais, o de não depender de um único fornecedor.

Faz-se necessária a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços para a população, servidores públicos, fornecedores e contribuintes, adotando melhorias nos processos de gestão pública que deverão proporcionar melhores recursos na disponibilização do serviço público aos diversos setores da Administração Municipal de Capela de Santana.

O Município de Capela de Santana, visa dotar a administração municipal de recursos tecnológicos modernos, que proporcionem, nas diversas áreas da gestão, a integração e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e de controle realizados pelos órgãos e entidades municipais, de forma a proporcionar a redução de custos operacionais, melhoria nos processos de planejamento e gestão e, principalmente, melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

Para que os serviços relativos à Administração Municipal atinjam melhores níveis em todos seguimentos públicos, é imperativa a implantação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pelo software livre de gestão municipal, proporciona para o Município, além de melhorias na produtividade dos servidores no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados para a população, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de



decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações do município relativas a todas as áreas de gestão da Administração Municipal.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de um software livre, sistema esse em ambiente 100% WEB, solução esta tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação, e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (3G ou Wi-Fi).

1.3 – OBJETIVOS

Manutenção e desenvolvimento de novas funcionalidades mediante novas necessidades negociais, bem como evolução das funcionalidades existentes.

Melhor controle e aferição de resultados na sustentação das soluções de software.

Padronização do processo de software com uso de metodologia de trabalho, permitindo a rastreabilidade das atividades.

Padronização dos procedimentos e da documentação produzida.

Integração entre soluções de softwares corporativos.

Previsão de prazo para a execução dos serviços através das Ordens de Serviço, baseados em resultados e níveis de qualidade definidos.

Disponibilização de informações aos decisores e formuladores de políticas públicas.

Melhorar o atendimento ao cidadão através de sistemas e funcionalidades adequadas.

1.4 – DO PAGAMENTO:

O pagamento do objeto licitado será efetuado até 30 dias após a entrega/execução e a apresentação da nota fiscal, observada a ordem cronológica do setor financeiro.

O valor da contratação deverá ser reajustado anualmente, ou seja, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IPCA ou outro índice e/periodicidade que venha a substituí-lo, ou que reflita os reais custos setoriais, a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, caso haja a prorrogação contratual.

No caso de pedido de repactuação ou de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, fica ajustado o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta.



2 – DOS PRAZOS E DO(S) LOCAL(IS) DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

2.2 – A contratada deverá iniciar os seus trabalhos imediatamente após a assinatura do termo contratual.

2.1 – O referido sistema deverá estar em pleno e regular funcionamento, à disposição da contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias.

2.1.1 Logo, após a assinatura do contrato, a contratada tem o prazo de até 30 (trinta) dias para realizar o serviço de instalação, migração e customização de Software Público de Gestão Municipal, Software Livre.

2.1.2 Em até 60 (sessenta) dias, contado da assinatura do contrato, a contratada deverá efetuar o treinamento/capacitação dos servidores municipais.

2.2 – Os serviços de que se trata o presente Termo de Referência, serão executados na Prefeitura Municipal de Capela de Santana, situada na Av. Cel. Orestes Lucas, 2335 - Centro, Capela de Santana - RS, 95745-000, Secretaria de Educação e escolas municipais, Secretaria de Saúde, postos de saúde do município, farmácia municipal e demais órgãos relacionado a Prefeitura Municipal.

2.3 – A Contratada deverá estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste CONTRATO, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde o início dos trabalhos.

3 – ÁREAS/MÓDULOS DO SISTEMA

1 – ÁREA FINANCEIRA

2 – ÁREA TRIBUTÁRIA

3 – NOTA FISCAL ELETRÔNICA

4 – ÁREA PATRIMONIAL

5 – ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

6 – ÁREA DA EDUCAÇÃO

7 – PORTAL DO ALUNO



8 – ÁREA DA SAÚDE

9 – PORTAL TRANSPARÊNCIA

10 – PORTAL DE SERVIÇOS

4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Instalação: Trata-se da instalação efetiva do software contratado, da parametrização necessária conforme as especificidades da configuração do ambiente local e de customização básica de forma a deixar o aplicativo / software de acordo com a CONTRATANTE, realizando a carga de dados padrão para o início das operações.

A proponente contratada deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem, 07 dias por semana e 24 horas por dia, com performance adequada para à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do contratante.

Migração: Deverá abranger as atividades de conversão de sistema de todas as áreas, compreendendo a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura Municipal de Capela de Santana, visando permitir a utilização plena destas informações. A CONTRATADA deverá ser responsável também pela especificação dos procedimentos de migração de acordo com o padrão utilizado pelo CONTRATANTE. Deverá ser incluso a análise, crítica e validação dos dados, deverá ser fornecido relatórios apontando inconsistências. Se houverem, a CONTRATADA deverá ser responsável pela correção das mesmas, sem ônus ao município. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais de cada sistema.

Customização: Trata-se da prestação de serviços de análise, desenvolvimento e programação para adequação dos sistemas, que deverá atender, as legislações municipal, estadual e federal. Deverá contemplar também, as customizações de melhorias que assegurem a aplicação dos princípios constitucionais da eficiência e eficácia no serviço



público. Ao final do processo de customização, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, atendendo plenamente as especificidades e legislação do município.

Capacitação: Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar na época do treinamento um Plano de Treinamento para os Usuários, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais de acordo com a determinação do Gestor do contrato. O Plano de Treinamento deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

Processo de avaliação de aprendizado;

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

As capacitações deverão ocorrer até que todos os envolvidos estejam aptos a operação do sistema, incluindo certificação e os atestados de aceite provisórios e definitivos, sem que isso traga algum custo além dos previstos na proposta.

Suporte e Manutenção:

Os serviços de **suporte** dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

A prestação dos serviços de **manutenção** dos Softwares dar-se-á de forma corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, ou evolutiva, onde a CONTRATADA fica obrigada às atualizações para atendimento da legislação atual.



O suporte, assim como, a manutenção do software poderá ser realizado remotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá proceder com atendimento técnico especializado *“in loco”* sempre que necessário, ou quando a tentativa de resolução do problema remotamente não for possível para o sucesso das demandas. Nestas ocasiões será agendado em comum acordo entre as partes.

A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte do CONTRATANTE, através de **Software de Help Desk**, contendo o responsável, data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle fornecida pela CONTRATADA. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com a utilização de formulários Web via browser na internet, mediante fluxo de processo acordado com a contratada.

As solicitações de atendimento deverão ser respondidas ao CONTRATANTE de forma ágil e clara estipulando prazos e condições para a resolução do problema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar e informar os diversos meios de comunicação para atendimento da CONTRATANTE, devendo ser obrigatórios telefone fixo, e-mails, celular, software de Help Desk on-line e outros necessários.

A manutenção e suporte mensal dos sistemas devem ser executados até o término do contrato.

Quanto ao suporte/manutenção mensal, a licitante deverá observar os seguintes prazos:

Prioridade	Definição e especificação do problema	Prazo máximo para início do atendimento (em horas úteis)	Prazo máximo para solução definitiva (em horas úteis)
ALTA	Solicitações que impedem	01 (uma) hora	4 (quatro) horas



	a realização de alguma alteração por parte do usuário ou situações em que exista algum prazo legal a ser cumprido		
NORMAL	Solicitações que dificultam a realização de alguma operação não crítica por parte do usuário.	02 (duas) horas	16 (dezesseis) horas
BAIXA	Quando surgem dúvidas ou solicitações de esclarecimento e outras que não impeçam ou dificultem a realização de operações por parte do usuário.	10 (dez) horas	40 (quarenta horas)
NOVAS IMPLEMENTAÇÕES	Solicitações de novas implementações e funcionalidades	70 (setenta) horas para apresentação do orçamento e cronograma	Conforme cronograma aprovado

Entende-se como início do atendimento o retorno, via telefone, e-mail, Software de Help Desk ou pessoalmente ao usuário gerador da demanda, ou seja, a ciência de que a situação está sendo verificada.

Entende-se como solução definitiva a resolução do problema, possibilitando ao usuário gerador da demanda a normal execução de suas atividades dependentes da solução oferecida.

Entende-se por implementação de novas funcionalidades o desenvolvimento e implantação com treinamentos podendo ter instalação e migração de dados, de novas ferramentas ou funcionalidades para atendimento de demandas que venham a surgir e devam ser suprida pela solução ofertada, ou então a alteração de funcionalidades existentes a fim de proporcionar determinadas respostas da solução ofertada.



Toda a demanda, relativo a suporte/manutenção, deverá obrigatoriamente ser registrada no Software de Help Desk, a ser disponibilizado pelo licitante.

5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 – Com relação aos requisitos da contratação, nos exatos termos do estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar os requisitos legais de contratação, exigidos pela lei 14.133/2021, bem como observar toda a legislação pertinente, sobretudo a lei 13.709/2018 (LGPD).

5.1.1 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, a Empresa deverá comprovar aptidão técnica para desenvolver e manter softwares livres, bem como para treinamento e suporte. Para tal deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que já forneceu serviços de instalação, migração, customização, capacitação, suporte e manutenção para Sistema de Gestão Pública Municipal, **Software Livre**, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, visto essa ser a parcela de maior relevância dos serviços a serem realizados.

5.1.1.1 – O(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) deverão comprovar ainda que já forneceu os serviços descritos neste termo em todas as características semelhantes ao objeto da contratação:

a) Instalação, Migração, Customização, capacitação, suporte e manutenção na Área Financeira: Contábil, Empenho, Orçamentário e de Tesouraria.

b) Instalação, Migração, Customização, capacitação, suporte e manutenção na Área Tributária: Arrecadação, Cadastro Imobiliário, Empresarial, Dívida Ativa e ITBI.

c) Instalação, Migração, Customização, capacitação, suporte e manutenção na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

d) Instalação, Migração, Customização, capacitação, suporte e manutenção na Área Patrimonial: Almoxarifado, Patrimônio, Contratos, Compras e Licitações.



e) Instalação, Migração, Customização, capacitação, suporte e manutenção na Área de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos.

f) Instalação, Migração, Customização, capacitação, suporte e manutenção na Área da Educação.

g) Instalação, Migração, Customização, capacitação, suporte e manutenção na Área da Saúde.

5.2 – Para fins de comprovação da qualificação técnica deste item, a Prefeitura poderá realizar a verificação da compatibilidade dos serviços nas instalações dos expedidores dos atestados, por meio de diligência a ser realizada no local, a critério da Prefeitura.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Capela de Santana se ressalva o direito de vir a fazer uma diligência para aferir a veracidade das informações colocadas na proposta pela empresa adjudicada.

5.3 – A Empresa deverá apresentar declaração que dispõe de profissionais responsáveis pela execução do projeto para manter atualizada durante toda a vigência do contrato e da disponibilidade de responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto deste projeto, com características mínimas conforme descritas neste Termo de Referência.

5.4 – A empresa apresentará declaração de que, imediatamente após a instalação do software, entregará, ao município, integralmente os fontes do sistema, banco de dados e dicionário de dados, sem criptografia ou qualquer tipo de senha que impossibilite o acesso e a livre distribuição pela Prefeitura Municipal de Capela de Santana, RS.

6 – DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA



6.4 – O atendimento dos requisitos relacionados no presente Termo de Referência, serão comprovados a Comissão de Licitações e equipe técnica da Prefeitura Municipal de Capela de Santana, através da demonstração do Software pela empresa vencedora do certame.

6.4.1 – A demonstração técnica será realizada para apreciação de uma Comissão Técnica designada especialmente para esse fim pela Autoridade Administrativa da realização do certame, composta por servidores da Administração com conhecimento técnico e operacional da presente demanda prevista em suas funcionalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos.

6.4.2 – O licitante vencedor do objeto da licitação deverá no prazo de 48h (quarenta e oito horas) após a manifestação do Pregoeiro, realizar demonstração técnica do sistema atendendo a DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA conforme termo de referência e anexos.

6.4.3 – A demonstração do sistema pela licitante deverá ser real e operacionalizada, com a efetiva utilização do sistema, através de rede local ou internet, de acordo com a funcionalidade solicitada, sendo inválida qualquer demonstração preparada previamente em ferramentas do tipo “Power Point”.

6.4.4 – A demonstração consistirá na operacionalização completa das funcionalidade indicada pela Comissão.

6.4.5 – A avaliação realizada pela Comissão consistirá na verificação do atendimento ou não atendimento, pelo sistema da licitante vencedora, em operar e funcionar integralmente o item solicitado.

6.4.6 – A Comissão Técnica será objetiva na determinação da ação ou atividade a ser demonstrada, devendo a solicitação estar completamente de acordo com as funcionalidades exigidas no termo de referência e seus anexos.

6.4.7 – A escolha das funcionalidades a serem demonstradas será feita pela Comissão por amostragem, dentro do exigido no Termo de Referência e seus anexos.



6.4.8 – A instalação do Software com vistas aos fontes sem criptografia, também faz parte da demonstração que trata este item.

6.4.9 – A Administração disponibilizará para realização da demonstração técnica todo suporte logístico e de infraestrutura como: sala compatível para a demonstração, computador e demais instrumentos congêneres, sinal de internet, e demais suportes físicos e de periféricos que se fizerem necessários.

6.4.10 – A licitante vencedora poderá usar notebook de sua propriedade para a demonstração, devendo para isso, solicitar previamente aos técnicos da prefeitura os credenciamentos para acesso à internet. A licitante vencedora poderá a seu critério designar até dois técnicos para executar a demonstração, com a apresentação da designação formal destes para tal finalidade, a ser apresentada no dia da demonstração.

6.4.11 – O local e o horário da demonstração será definido pelo Pregoeiro em sessão e comunicado aos interessados.

6.4.12 – A comissão elaborará relatório com a indicação da ação ou ato solicitado para demonstração e o seu cumprimento ou não por parte da licitante que será entregue ao Pregoeiro, que após o seu recebimento tornará público o resultado e prosseguimento da licitação com a realização das demais fases procedimentais até a declaração da licitante vencedora.

6.4.13 – Caso a empresa vencedora não atender 75% do disposto neste item, será desclassificada e a Comissão de Licitações deverá chamar a próxima empresa melhor colocada para dar andamento no certame.

6.4.14 – A empresa deverá estar atendendo 100% do disposto neste item em até 90 dias da implantação do sistema.

7 – DA VISITA TÉCNICA



7.1 – As Licitantes poderão realizar a vistoria técnica nas dependências da Administração cujo objetivo é proporcionar os conhecimentos necessários à elaboração da Proposta de Preços.

7.2 – As Licitantes poderão solicitar agendamento através do e-mail: informatica@capeladesantana.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 3638-1155, ramal 210, setor informática em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia da abertura da Licitação, objeto dessa visita, solicitando declaração de comparecimento onde a Administração atestará tal fato.

7.3 – A opção pela visita técnica em realizar a vistoria, constitui direito e ônus do Licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o Licitante resolve não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nessa hipótese, como alternativas possível, admite-se a apresentação de declaração do Licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução.

9 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Com base no estudo técnico preliminar chegou-se a estimativa (valor médio) de R\$ 654.000,00 para contratação dos serviços pelo prazo de 12 (doze) meses. No valor supracitado está inclusa também a instalação, migração, customização e treinamento.

Faz parte do presente termo de referência, a planilha detalhada dos preços, para efeitos de verificar a composição individual dos custos, a qual fora utilizada para a cotação supracitada.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Unitário	Total
1	Instalação	Serviço	1	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Capela de Santana

www.capeladesantana.rs.gov.br



Av. Cel. Orestes Lucas, 2335 – Centro, Capela de Santana/RS – CEP 95745-000 –
(51) 3698-1155

2	Migração Financeiro	Serviço	1	R\$	R\$
3	Migração Tributário	Serviço	1	R\$	R\$
4	Migração Nota Fiscal Eletrônica	Serviço	1	R\$	R\$
5	Migração Patrimonial	Serviço	1	R\$	R\$
6	Migração RH	Serviço	1	R\$	R\$
7	Migração Educação	Serviço	1	R\$	R\$
8	Migração Saúde	Serviço	1	R\$	R\$
9	Customização Financeiro	Serviço	1	R\$	R\$
10	Customização Tributário	Serviço	1	R\$	R\$
11	Customização Nota Fiscal Eletrônica	Serviço	1	R\$	R\$
12	Customização Patrimonial	Serviço	1	R\$	R\$
13	Customização RH	Serviço	1	R\$	R\$
14	Customização Educação	Serviço	1	R\$	R\$
15	Customização Portal do Aluno	Serviço	1	R\$	R\$
16	Customização Saúde	Serviço	1	R\$	R\$
17	Customização Portal Transparência	Serviço	1	R\$	R\$
18	Customização Portal de Serviços	Serviço	1	R\$	R\$
19	Capacitação Financeiro	Serviço	1	R\$	R\$
20	Capacitação Tributário	Serviço	1	R\$	R\$
21	Capacitação Nota Fiscal Eletrônica	Serviço	1	R\$	R\$
22	Capacitação Patrimonial	Serviço	1	R\$	R\$
23	Capacitação RH	Serviço	1	R\$	R\$
24	Capacitação Educação	Serviço	1	R\$	R\$
25	Capacitação Portal do Aluno	Serviço	1	R\$	R\$
26	Capacitação Saúde	Serviço	1	R\$	R\$
27	Capacitação Portal	Serviço	1	R\$	R\$



	Transparência				
28	Capacitação Portal de Serviços	Serviço	1	R\$	R\$
29	Suporte e Manutenção Financeiro	Mês	12	R\$	R\$
30	Suporte e Manutenção Tributário	Mês	12	R\$	R\$
31	Suporte e Manutenção Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12	R\$	R\$
32	Suporte e Manutenção Patrimonial	Mês	12	R\$	R\$
33	Suporte e Manutenção RH	Mês	12	R\$	R\$
35	Suporte e Manutenção Educação	Mês	12	R\$	R\$
35	Suporte e Manutenção Portal do Aluno	Mês	12	R\$	R\$
36	Suporte e Manutenção Saúde	Mês	12	R\$	R\$
37	Suporte e Manutenção Portal Transparência	Mês	12	R\$	R\$
38	Suporte e Manutenção Portal de Serviços	Mês	12	R\$	R\$
TOTAL				R\$	R\$

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Após a cotação de mercado, os autos foram encaminhados à Secretaria Municipal da Fazenda, a qual declinou que as despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: **04.04.3.3.90.39.11 (13029)**, **05.05.3.3.90.39.11 (13027)**, **06.02.3.3.90.39.11 (10520)** e **07.02.3.3.90.39.11.00 (13387)**.

12 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, sendo possível a prorrogação contratual nos casos disciplinados na lei 14.133/2021.



14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 – Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Termo de Referência, o Edital e seus Anexos.

14.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

14.3 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

14.4 Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o CONTRATO.

14.5 – Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas.

14.6 – Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, as falhas, os defeitos, os maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas no sistema, inclusive nos serviços de assistência técnica, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado.

14.7 – Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso aos equipamentos, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços.

14.8 – Respeitar os direitos de propriedade intelectual relativo ao uso, proteção e segurança dos programas, notificando a CONTRATADA de eventuais violações.

14.9 – Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.



14.10 – Dirimir, por intermédio do fiscal do CONTRATO, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

14.11 – Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO.

14.12 – Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

14.13 – cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

14.14 – Cientificar o órgão de representação judicial da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

14.15 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por meio de uma FISCALIZAÇÃO, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o CONTRATO.

14.16 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO.

14.17 – Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14.18 – Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

14.19 – Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este CONTRATO, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado.



14.20 – Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

14.21 – Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto.

14.22 – Exigir a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à CONTRATANTE no art. 69 da Lei no 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

14.23 – Emitir, mediante verificação minuciosa, o Termo de Aceitação, após a notificação de entrega do serviço pela CONTRATADA, com a devida constatação da CONTRATANTE de sua plena adequação e funcionalidade em conformidade com as especificações constantes do Edital, deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

14.24 – Autorizar a devolução da garantia à CONTRATADA, após o encerramento do CONTRATO, nas condições estabelecidas.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 – Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, bem como o de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

15.2 – Manter as dependências da CONTRATANTE e de suas parceiras, utilizadas durante a execução dos serviços, em perfeitas condições de conservação e limpeza.

15.3 – Aceitar as determinações da CONTRATANTE, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços.

15.4 – Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do CONTRATO, responsabilizando-se por



quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA.

15.5 – Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas nos anexos deste Termo de Referência.

15.6 – Enviar uma cópia da Nota Fiscal, imediatamente após sua emissão, aos responsáveis pela execução das atividades de controle fiscal da CONTRATANTE.

15.7 – Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto contratual de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

15.8 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme projetos, especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus Anexos, acompanhado das respectivas documentações de comprovação dos serviços instalados e testados, conforme Itens de medição definido no Edital.

15.9 – Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, de todas as empresas executoras dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes.

15.10 – Entregar as documentações eventualmente solicitadas pela CONTRATANTE nos prazos definidos neste Edital e seus Anexos.

15.11 – Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sempre que solicitado.

15.12 – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.13 – Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos no cronograma físico-financeiro aprovado pela CONTRATANTE.



15.14 – Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

15.15 – Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias.

15.16 – Comunicar por escrito à CONTRATANTE a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade.

15.17 – Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de fornecimento dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias.

15.18 – Dar imediato conhecimento à CONTRATANTE de autuações ou notificações porventura lavradas pela FISCALIZAÇÃO em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou FISCALIZAÇÃO.

15.19 – Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.20 – Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do CONTRATO.

15.21 – Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste CONTRATO, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação.

15.22 – A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, os objetos com avarias ou



defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

15.23 – Aceitar, a critério do CONTRATANTE, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras editalícias.

15.24 – Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do CONTRATO, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e FISCALIZAÇÃO exercidos pelo CONTRATANTE.

15.25 – Prover mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços.

15.26 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.27 – Obrigação da CONTRATADA a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia, tendo em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei no 10.406/2002 (Código Civil), c/c o art. 69 da Lei no 8.666/93 e o art. 12 da Lei no 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

15.28 – Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto contratual de acordo com o Termo de Referência e seus Anexos.

15.29 – Seguir as diretrizes técnicas da CONTRATANTE, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas



questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais.

15.30 – Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CONTRATANTE, clientes, visitantes e demais contratados.

15.31 – Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE.

15.32 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

15.33 – Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho, previstas na legislação pertinente.

15.34 – Comunicar à FISCALIZAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.35 – Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras/serviços, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos relacionados com a obra/serviços, ainda que ocorridos fora do canteiro.

15.36 – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

15.37 – Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela CONTRATANTE.



15.38 – Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pela CONTRATANTE fora dos serviços CONTRATADOS.

15.39 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do CONTRATO.

15.40 – Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços fornecidos à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer.

15.41 – Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto desta contratação sem prévia autorização da CONTRATANTE.

15.42 – Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma.

15.43 – Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades.

15.44 – Prestar assistência técnica, durante a vigência do CONTRATO, o que engloba a abertura de solicitações de informações, reporte de falhas ou esclarecimento de dúvidas quanto à utilização dos projetos e suas soluções fornecidas.

15.45 – Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o CONTRATO, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a CONTRATANTE.

15.46 – Contratar todos os seguros e pagar todas as taxas a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para a CONTRATANTE.



15.47 – Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do CONTRATO, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA.

15.48 – Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da CONTRATANTE.

15.49 – Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto contratual para os técnicos da CONTRATANTE.

15.50 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do CONTRATO.

17 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização será exercida no interesse do Município.

O fiscal do contrato será o Sr. Mario Araújo Coelho Filho, matrícula nº 1670-5, Técnico de Informática.

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus ao MUNICÍPIO.

A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário da Fazenda, Reginaldo Scherer, cujo modelo de gestão seguirá os requisitos definidos em regulamento ou, na sua falta, as exigências contidas neste título.

Além das atribuições do fiscal do contrato, do item 11.2, poderá o gestor do contrato, na forma e condições para efetivação dos pagamentos, exigir do contratado, quando da apresentação da Nota Fiscal, a lista dos colaboradores envolvidos na execução do de pagamento de salários (vedado o salário complessivo), bem como, também, comprovante de objeto do contrato, com a qualificação de cada colaborador, que deverá vir acompanhada com a comprovação do vínculo trabalhista, recibos pagamento de INSS, depósito de FGTS e demais previsões legais ou convencionais, quando for o caso;



20 – DESCRIÇÃO DOS APLICATIVOS, ÁREAS/MÓDULOS:

ÁREA FINANCEIRA:

Controlar a contabilidade, elenco de contas e execução de lançamentos contábeis. Emissão de balancetes, diários, razões e demais relatórios exigidos legalmente. Deverá permitir a emissão de qualquer relatório de qualquer mês do ano, a qualquer momento independente do período em processamento.

Estar totalmente adaptada às 10 normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, (1 - conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 – patrimônio e sistemas contábeis. 3 – planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil. 4 – transações no setor público. 5 – registro contábil. 6 – demonstrações contábeis. 7 – consolidação das demonstrações contábeis. 8 – controle interno. 9 – depreciação, amortização e exaustão. 10 – avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público).

Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos Subsistemas de Informações Patrimoniais, Orçamentarias e de Controle sob a forma de partidas dobradas, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) com registro em Livro Diário, bem como realizar todos os registros contábeis de natureza orçamentária em conformidade com os Art. 83 a 106 da Lei 4.320/64.

Permitir a existência de mais de uma instituição na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada (resumo da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, anexo das metas fiscais e anexo dos riscos fiscais).

Permitir a geração de relatórios gerenciais de receita, Despesa, Restos a pagar, Depósitos de diversas origens, bancos e outros de acordo com o interesse do tribunal de contas, bem como boletim financeiro diário.

Elaborar os anexos (10,11,12,13,14,15,16,e 17), e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da lei 4.320/64, Lei complementar 101/00 – LRF e resolução do Tribunal de Contas do RS.

Permitir a criação de visões e controles de custos.



Estar em conformidade com os preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e seus desdobramentos.

Estar em conformidade com as portarias que regulamentam o SICONFI do Tesouro Nacional.

Estar em conformidade com o envio da Matriz dos Saldos Contábeis.

Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes do sistema financeiro, patrimonial e de compensação.

Possibilitar utilizar históricos padrões (textos padronizados), vinculados a classificação da despesa, desta forma evitando lançamentos indevidos.

Permitir efetuar o lançamento da receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, conforme necessário.

Possibilitar o controle dos restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessárias.

Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.

Permitir a arrecadação da receita por código estrutural ou reduzido.

Permitir gerar relatórios de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros que se faça necessário.

Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros.

Permitir emissão dos relatórios de renúncia da receita (descontos concedidos, descontos concedidos por regra, débitos cancelados, prescrição de débitos).

Permitir o processamento dos boletins da tesouraria.

Permitir a emissão de relatórios gerenciais tais como Demonstrativo de despesa e receita, saldo contábil, saldo de verbas da despesa, Despesa por órgão/unidade/elemento, demonstrativos da execução da despesa, índice da educação, índice da saúde, acompanhamento orçamentário.

O Software deverá atender a todos os itens da Portaria 828 da STN, contemplando todo o controle do enfoque Patrimonial.

Permitir sob a forma de cadastro a planificação dos Custos observando critérios de departamentalização.



Permitir a associação do plano de custos a direcionadores e/ou critérios de rateio.

Permitir associar às contas de custos movimentações contábeis de despesa com serviços, consumo de materiais, despesas com pessoal e encargos, provisões e depreciação.

Gerar processamento mensal da apuração dos custos, tendo como resultado o Mapa de Localização.

Controlar o PPA, orçamento municipal e suplementações orçamentárias. Emissão de todos os relatórios legais.

Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no sistema, a parte do PPA que lhe caiba.

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da administração direta e indireta.

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.

Integração entre PPA e LDO, onde o que foi modificado no PPA reflita e o impacte de forma automática na LDO (com opção de escolha por parte do usuário ou parâmetro para fazer ou não).

Controle de forma automática do percentual autorizado na LOA para alterações orçamentária.

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba.

Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração.

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2o, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.

Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba.



Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5o, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF.

Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.

Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.

Possibilitar a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus respectivos valores previstos.

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde.

Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária.

Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.



Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do §1o do art. 2o, combinado com o art. 8o, ambos da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.

Possibilitar a integração da LOA com a Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo.

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8o da LRF.

Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9o e no inciso II do § 1o do art. 31 da LRF.

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei no 4.320/1964.

Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso.



Permitir o bloqueio de saldo orçamentário quando se fizer necessário, não incluindo nesta necessidade casos de compras e licitações onde o sistema de estar totalmente integrado e efetuar estas reservas automaticamente.

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei no 4.320/1964.

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.

Permita a emissão, liquidação, anulações e demais operações que envolvem execução orçamentária. Que o pagamento dos empenhos possa ser feito via caixa, tendo um controle de tesouraria e terminais de caixa. Estes pagamentos deverão ser atualizados automaticamente após a autenticação do empenho.

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei no 4.320/1964.

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário.

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa.



Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): anulações, liquidações e pagamentos efetuados.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data da emissão do empenho, código do material, ordem de compra.

Permitir a emissão de relatório de empenhos, podendo selecionar o código do credor, permitido ainda informar o período inicial e final, mostrando ou não, históricos e itens, com resumo(se for solicitado), além da totalização ou não dos valores empenhados, liquidados e pagos.

Permitir a integração com o almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa(orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento das notas de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis.

Efetuar automaticamente as retenções de IRRF, INSS e ISSQN sobre a liquidação e/ou pagamento.

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei no 4.320/1964.

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei no 4.320/1964.

Permitir o agendamento dos pagamentos aos fornecedores, definindo em uma única funcionalidade quem será pago, quando será pago, de que forma será pago, podendo ainda configurar pagamentos parciais sem prejuízo na contabilização das retenções na fonte incidentes sobre as notas fiscais.

ÁREA TRIBUTÁRIA:

Permitir o cadastro de regras para os parcelamentos para atender a legislação sem a necessidade de modificação do Software.

Permitir o cadastro de regras de compensações de créditos para utilizar no abatimento de débitos.

Permitir o cadastro da taxas específicas a utilizar nos recibos de protocolo.



- Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.
- Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.
- Permitir o cadastro de grupo e origem do débito, manutenção do calendário de pagamentos, grupos de débitos.
- Permitir o cadastro de vencimentos a utilizar na cobrança parcelada de tributos.
- Permitir o cadastro e manutenção na receitas tributárias e não-tributárias.
- Permitir o cadastro de Correção, Juros e Multas.
- Permitir a prorrogação do vencimento de débitos.
- Permitir o cancelamento de débitos.
- Permitir a geração de parcela única individualmente ou geral.
- Permitir a emissão de recibo de receita.
- Permitir o lançamento de créditos.
- Processa arquivo retorno banco
- Permitir o cadastro de convênios bancários.
- Permitir a arrecadação de receitas via caixa da prefeitura.
- Permitir cadastro e controle de débitos em conta corrente.
- Permitir lançar descontos.
- Permitir convênio e cobrança Extrajudicial.
- Permitir, créditos disponíveis e utilizados, prescrições, cancelamentos, situação fiscal, parcelamentos anulados, consulta de cadastros.
- Permitir consultar valores por tipo de débito e receita.
- Permitir emissão de relatório analítico e sintético de débitos, além da notificação automática destes débitos.
- Deverá gerar parcelamento dos débitos consultados, sendo que, havendo permissão ao usuário, ele poderá efetuar no mesmo momento o parcelamento ao contribuinte.
- Deverá disponibilizar nesta consulta e emissão de certidões e alvarás.
- Permitir o controle de pagamentos, parcial e créditos, bem como compensação.
- Permitir a emissão de recibos e carnês de tributos
- Permitir a emissão de certidões negativas, positivas e regular.
- Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.
- Permitir cadastro de ocorrências.



Permitir a consulta a todos os débitos de um contribuinte, imóvel, inscrição de alvará, códigos de arrecadação ou números do termo de parcelamento.

Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.

Permitir o controle de tipo de transações.

Permitir o cadastro de formas de pagamentos.

Permitir o controle das guias de ITBI urbano e rural.

Permitir o controle geral das guias de ITBI de forma online.

Permitir o controle de guias retificativas.

Permitir o controle de transmitentes e adquirentes.

Emissão de guias de ITBI com código de barras.

Permitir emissão de relatório estatístico por zona e setor para acompanhamento dos valores.

Permitir a consulta da situação das guias de ITBI.

Permitir a arrecadação e baixa automática de guias de ITBI via tesouraria.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o controle de fiscalização por departamentos.

Permitir o controle de tipos de fiscalização.

Permitir o cadastro de fiscais.

Permitir o cadastro de procedências.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o cadastro dos alvarás sanitários.

Possibilitar a consulta ao cadastro sanitário.

Permitir a emissão do alvará sanitário.

Possibilitar o controle de vistorias, notificações, planilhas, levantamentos e autos de infração.

Permitir o calculo de Autos de infração.

Permitir a emissão de vistorias, notificações, levantamentos e autos de infração.

Possibilitar a emissão de recibos.

Permitir o cadastro das planilhas de levantamento fiscal.



Possibilitar a emissão do termo de levantamento.

Gerar automaticamente os valores dos termos no financeiro do ISSQN.

Permitir a emissão de relatórios de vistoria e auto de infração.

Permitir o cadastro de porte dos estabelecimentos.

Permitir o cadastro da classe dos estabelecimentos.

Possibilitar o cadastro de atividades permita a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao código tributário municipal, Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE e Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

Possibilitar a configuração de tipos de cálculos para cada inscrição econômica.

Permitir cadastro de escritórios e profissionais Contábeis para cada inscrição econômica.

Permitir o cadastro de inscrição econômica.

Possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.

Possibilitar a paralisação e/ou baixa da inscrição econômica.

Permitir o vínculo da inscrição econômica ao Alvará Sanitário.

Possibilitar cálculos parciais ou geral de ISSQN, Vistorias e Alvarás.

Permitir a emissão de guia complementar de ISSQN.

Permitir o cadastro das inscrições econômicas como Empresas do Simples Nacional.

Permitir a integração com o banco de dados de Micro Empreendedor Individual.

Permitir a geração de TXT da empresas aptas e inaptas ao Simples Nacional.

Permitir a movimentação de tipos de Alvarás para as inscrições econômicas.

Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações), para inscrições de autônomos e de acordo com a legislação municipal.



Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos de texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores ou bancos conveniados com a Administração.

Permitir a integração com a Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá diretamente nas contas de receita previstas no orçamento da prefeitura, tendo como contrapartida a conta bancária ou a conta de receita classificada.

Possibilitar criar leiaute de Alvará para cada tipo de licença (permanente, provisório, ambulante, etc..).

Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação na Internet (sítio eletrônico da Prefeitura).

Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário do município e rotinas de cálculos de IPTU com emissão de carnês.

Permita que a prefeitura crie a tabela de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município.

Programa de cálculo de IPTU seja confeccionado especificamente para a prefeitura, conforme código tributário municipal.

Permitir o cadastramento de Lotes, matrículas, loteamentos, promitentes compradores, outros proprietários, características, setores, face de quadra, massa falida, ruas e avenidas, facultado fracionamento.

Permitir o cadastro de Isenções, por ano, período, com percentual de isenção, motivos e emissão de certificados.

Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.

Permitir o cadastro de imobiliárias, facilitando assim o controle de imóveis vinculados a esta, assim como o recebimento de correspondências tais como Carnês de IPTU e outros.

Permitir o cadastro de novas construções com todas as informações necessárias a sua identificação, facultado fracionamento.

Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do IPTU.

Permitir o cálculo Geral e Parcial do IPTU, conforme código tributário municipal.

Permitir a exclusão do IPTU.

Permitir a emissão geral do IPTU conforme layout definido.



- Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficas), dos carnês.
- Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do IPTU com gráficos.
- Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do IPTU.
- Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout preestabelecido, com código de barras FEBRABAN.
- Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Permitir cadastro de averbação de adquirentes.
- Possibilitar a impressão de certidões cadastrais.
- Permitir Integração de levantamento cadastral.
- Possibilitar a cobrança ou não de taxas para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
- Permitir a inclusão geral de parcela única e a prorrogação da mesma, além de permissão de desconto nesta parcela única conforme legislação municipal.
- Deverá conter informações de todo o cadastro de Cemitério do município e rotinas de cálculos com emissão de carnês. Que este módulo permita que a prefeitura crie a tabela de características do cemitério, de acordo com a realidade do município. As tabelas do cemitério também possam ser criadas conforme necessidade. Que o programa de cálculo de taxas de Cemitério seja confeccionado especificamente para a prefeitura, conforme código tributário municipal.
- Permitir o cadastro de Óbitos.
- Permitir o cadastramento de Cemitérios, Plano, Bloco/Quadra, tipo de Carneira, responsável.
- Permitir o cadastro de Sepultamentos Individuais.
- Permitir o cadastro de legistas.
- Permitir o cadastro de funerárias.
- Permitir o cadastro de Hospitais.
- Permitir o cadastro das causas mortis.
- Permitir o cadastro de responsável ao sepultamento para fins de cadastro e/ou cobrança de taxas e e serviços.
- Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do Cemitério.
- Permitir o cálculo Geral e Parcial da taxa de Aluguel cemitério, conforme código tributário municipal.



- Permitir a emissão geral do CEMITÉRIO conforme layout definido.
- Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficas), dos carnês.
- Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do CEMITÉRIO com gráficos.
- Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do cemitério.
- Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout preestabelecido, com código de barras FEBRABAN.
- Permitir o cadastro de taxas e serviços.
- Permitir controle de transferência e retiradas (exumação).
- Permitir controle de isenções.
- Possibilitar consultas através de nome do responsável ou do falecido, parte do nome, cadastro, inscrição(cemitério, plano, bloco/quadra, tipo de carneira, número da carneira e sequência) e CPF/CNPJ.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Executar e controlar todas as contribuições de melhorias de obras feitas no município. O cadastramento dos lotes beneficiados com a contribuição de melhoria seja feito de forma automática com busca ao módulo de cadastro imobiliário, evitando assim a digitação de todos os lotes.
- Permitir o cadastro de editais.
- Permitir o cadastro e controle das listas de intenções.

- Permitir o cadastro de contribuição com seus logradouros.
- Permitir o controle dos lotes atingidos com geração automática pelo cadastro.
- Possibilitar o controle dos imóveis, bem como geração automática dos mesmos.
- Permitir o parcelamento e reparcelamento da contribuição de melhoria, com a emissão de seus respectivos termos.
- Permitir a configuração e emissão de carnês e/ou recibos.
- Permitir consulta financeiras e emissão de certidões na mesma rotina.
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais por rua, bairro e termo de responsabilidade.
- O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permita a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa fazer convênio com empresas de cobrança efetuando troca de informações por meio magnético, controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.



Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta-corrente fiscal, de acordo com a legislação.

Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo, quando a lei assim o determinar.

Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos.

Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário.

Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere a inscrição e cobrança, administrativa ou judicial).

Permitir o cadastro de procedências e receitas da dívida ativa.

Permitir emissão de relatório totalizador da dívida ativa.

Permitir o controle e emissão de notificações.

Permitir a emissão do livro de dívida ativa.

Permitir prescrição de dívida ativa.

Permitir a emissão de certidão de ajuizamento.

Sistema de controle do andamento das CDAs emitidas pelo setor de Dívida Ativa

Possibilitar criar listas e emitir CDAs a partir destas listas.

Permitir a emissão de relatórios por exercício, geral em ordem alfabética ou por inscrição.

Permitir a emissão de relatório resumido por procedência de dívida ativa.

Permitir a emissão geral de carnês, configurados conforme modelo da prefeitura, com código de barras padrão FEBRABAN.

Permitir o lançamento do IPTU, ISSQN, Diversos, Contribuição de melhoria e outros automaticamente no final do exercício.

Instituir Módulos específicos para a gestão portuária de grandes cadeias produtivas ex:(Polo naval, Polo eólico, etc ..)

Permitir consultas a exercícios anteriores.

Possibilitar criar leiaute de CDA tributária e não-tributária.

Permitir o cadastro de cartórios.

Permitir o cadastro de advogados (prefeitura).

Permitir o cadastro de varas.



- Permitir o processamento de Inicial do foro.
- Permitir cadastro de processo do foro.
- Permitir movimentação do processo do foro.
- Permitir integração via webservice com TJ por arquivos de remessa.
- Permitir manutenção de custas judiciais.
- Controlar petições iniciais, de suspensão e de quitação do processo do foro.
- Emissão de petições de iniciais, de suspensão e de quitação do processo do foro.
- Permitir emissão de relatórios de processos com advogados, por maiores devedores, relatório de dívida prescrita.
- Permitir via sistema que haja manutenção nas origens de parcelamentos, independente de ser lançamentos atualizado ou não, para casos em que ocorra intervenção judicial e existam parcelamento em andamento – caso da Oneração.
- Possibilitar criar leiaute para cada tipo de petição.
- Controlar as cobranças diversas, como aluguéis por exemplo.
- Permitir parametrização dos tipos de cálculos.
- Permitir manutenção no cadastro base diversos.
- Permitir manutenção das procedências.
- Possibilitar o parcelamento dos diversos conforme legislação municipal.
- Emissão de carnês e/ou recibos conforme modelo definido pela contratante para cobrança bancária.
- Sistema de controle do cadastramento das obras executadas pelos contribuintes afim de envio de informações para o órgão competente, bem como emissão de alvarás de construção e habite-se.
- Cadastro das obras a serem executadas pelos contribuintes.
- Cadastro de Responsáveis Técnicos pela Obra.
- Cadastro do Engenheiro Responsável pela Obra.
- Liberação de Alvará da Obra.
- Liberação de Habite-se Parcial e Total.
- Geração de Arquivo para o INSS das obras.
- Emissão de Alvará Configurável.
- Emissão de Relatório das Obras.
- Consulta Obras Cadastradas.
- Possibilitar criar leiaute Alvará de obra e habite-se.



Cadastrar os índices para correção monetária e indicadores econômicos que serão utilizados pelos módulos tributários para execução de cálculos.

Permitir manipulação de cadastro de índices de correção integrado aos diversos sistemas para não haver redundância destas informações (UFIR, Dólar, UPR, URM, URFM, Etc.).

Permitir gerar lista de consulta de débitos.

Permitir gerar notificações individuais ou por lista.

Emitir notificação parcial ou geral.

Possibilitar criar leiaute para cada tipo de notificação.

Permite cadastrar usuários para acesso externo de ITBI com perfil definido.

Permite limitar ou não as permissões dos usuários de ITBI externos.

permite preenchimento e inclusão de guia de ITBI.

Permite geração de boleto para pagamento online.

Permite consulta de guias por número da guia.

Permite consulta de guias por inscrição municipal.

Permite consulta de guias por transmitente.

Permite consulta de guias por adquirente.

Permite consulta de guias de IBTI abertas.

Permite consulta de guias de IBTI em análise.

Permite consulta de guias de IBTI liberadas.

Permite consulta de guias de IBTI pagas.

Permite consulta de guias de IBTI canceladas.

Permite consulta de guias de IBTI por período.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Permite configurar cadastro de usuários.

Permite criar perfis de acesso.

Permite configurar parâmetros com dados da prefeitura, datas de validades, prazos de emissão.

Permite selecionar leiaute de documentos.

Possibilita integração com o Sistema Informação Gerencial da Prefeitura Municipal.

Permite cadastro online de prestadores, tomadores e eventuais.

Permite cadastro individualizada do usuários por inscrições econômicas.



O cadastro deverá gerar protocolo de cadastro junto à Prefeitura Municipal.

Permite liberar acessos de usuários, ligação com contadores.

Possibilita acesso por login e senha.

Permite trocar senha.

Consulta On-line ao Cadastro realizado para conferência do andamento de liberação junto à Prefeitura Municipal.

Opção para definir contador, ou empresa de contabilidade, para assessoria contábil quanto a NFS-e, através do CNPJ/CPF.

Sistema de Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDOF) de forma eletrônica e exclusiva para NFS-e (AIDOF-e).

Portal de Internet com canal de notícias referentes a NFS-e.

Portal de Internet com página de manuais de ajuda ao prestador de serviços.

Portal de Internet com canal de legislação referentes a NFS-e.

O sistema disponibiliza relatório com as guias não pagas fora do prazo.

O sistema apresenta lista dos comprovantes de declaração por competência do contribuinte e do tomador.

Permite a alteração de senhas dos agentes fiscais cadastrados.

Permite a inserção e/ou exclusão de agentes fiscais.

Permite a inserção de novas senhas e alteração para os contribuintes.

Permite a inserção de níveis de acesso aos agentes fiscais às modalidades do sistema.

Permite a inserção e/ou alteração de regras de crédito a serem aplicadas aos emissores em relação ao abatimento do imposto.

Permite a inserção e/ou alteração das regras de multa a serem aplicadas na guia de pagamento, assim como instruções para o recebimento.

Sistema apresenta controle das atividades prestadas no município (LC116/2003, CNAE ou Tributação Municipal) e suas alíquotas.

Apresenta inserção, alteração e/ou exclusão das atividades cadastradas e suas alíquotas.

Sistema permite o vínculo de uma ou mais atividades ao cadastro dos contribuintes.

Sistema permite alterar o status do contribuinte, ex: ativo, inativo.

Possibilita ao agente fiscal impedir a emissão das notas e/ou declarações á um determinado contribuinte após as datas estabelecidas.

Permite a importação do arquivo de retorno bancário referente ao pagamento do ISS para escrituração das notas fiscais vinculados a guia de pagamento.



Permitir o envio de e-mails com as liberações feitas no sistema pela prefeitura.

Permite o envio de e-mails com notificações aos contribuintes que apresentam pendências.

Apresenta o menu Fiscal Inteligente, onde é possível visualizar as inconsistências no cruzamento das notas fiscais emitidas pelo contribuinte e as notas declaradas pelo tomador.

Apresenta o menu Fiscal Inteligente, onde é possível visualizar as inconsistências no cruzamento das declarações mensais pelo contribuinte e tomador, e vice-versa.

Sistema apresenta controle de todas configurações feitas pelo fiscal para controle de datas de vencimento.

O sistema permite a alteração do brasão da prefeitura que aparecerá em todos os documentos.

O sistema apresenta manuais de utilização.

O sistema apresenta consulta dos boletos gerados para pagamento do ISS.

Permite a consulta dos boletos gerados por competência.

Permite a consulta aos boletos gerados quanto ao seu pagamento.

Permite a emissão de guia avulsa de pagamento.

O sistema apresenta relatório do cadastro dos contribuintes ativos ou inativos.

Relatórios dos contribuintes cadastrados por município e atividade.

Relatórios de contribuintes vinculados a um escritório de contabilidade.

Apresenta relatório das atividades cadastradas no sistema.

Relatório de atividades mais utilizadas no sistema.

Relatório completo de arrecadação por período.

Apresenta relatório de arrecadação por prestador e tomador.

Possui relatório detalhado da declaração mensal por contribuinte, listando serviços prestados, serviços tomados e números de nota.

Possui relatório de prestadores inadimplentes.

Permite a visualização e impressão dos relatórios no formato txt.

Apresenta relatório de competências não declaradas por contribuinte.

Apresenta relatório de notas fiscais canceladas.

Apresenta relatório com conversão de RPS fora do prazo legal estipulado pela Prefeitura.

Acesso ao sistema através de login e senha.

Formulário com opção de atualização do cadastro já feito junto à prefeitura municipal, para alteração dos dados cadastrais, inclusive logomarca do prestador.

Requisição para emissão de NF.



Emissão de Nota Fiscal - NF com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional, via sistema e/ou webservice, sendo as mesmas armazenadas no banco de dados da Prefeitura, podendo executar um prévio cadastro de prestadores e tomadores.

O número da NFS-e deverá ser de forma sequencial.

Data e hora de emissão deverão ser da ação da emissão.

Possui código de verificação, tornando-a única sem possibilidades de duplicação.

Possuir QR-code um código de barras bidimensional que pode ser facilmente escaneado usando a maioria dos telefones celulares equipados com câmera. Esse código é convertido em texto (interativo).

Tornar obrigatórias as informações como CPF/CNPJ e Nome, ou Razão Social, do tomador de serviços.

Deverá ser informada a atividade efetuada na contratação do serviço.

É possível a declaração do valor de demais serviços e/ou deduções que não sejam serviços, como: valor de mercadorias, retenção de ISS manualmente, retenção de INSS e de IR, descontos.

O sistema permite automaticamente calcular o valor total e valor do ISS mediante ao preenchimento dos demais campos.

O sistema permite automaticamente calcular o valor do crédito obtido caso o município adote a metodologia de créditos.

Portal de Internet com modelo de RPS para prestadores que desejam optar por este modelo para possível impressão.

Portal de Internet com canal de perguntas e respostas para os prestadores, tomadores e contadores.

Disponibilidade de emissão de notas fiscais eletrônicas por sistema local no prestador de serviços no modo "off-line".

Sistema retorna lista de erro e/ou alertas conforme padrão ABRASF.

Disponibiliza dados de UF de acordo com o IBGE.

Permite a geração de senha através de e-mail de cadastro do contribuinte.

O sistema permite ao contribuinte fazer alteração nos dados cadastrais informados, como: e-mail, senha, e logomarca, não sendo possível a alteração de CNPJ/CPF e Razão Social.

Para optantes do Simples Nacional o campo da alíquota é editável.

Permite a inserção de retenções federais no formulário da nota fiscal.



Permite a consulta e/ou cancelamento de notas fiscais por período, não permitindo a alteração de dados na nota já emitida.

Apresenta consulta por competência das notas fiscais.

A opção de pesquisa de NF emitidas anteriormente, podendo efetuar a impressão das mesmas, bem como o cancelamento de NF mediante justificativa e a utilização para fazer cópia de uma nova NF.

Mostra o número de NF já emitidas.

Mostra o número de NF limite ou se liberado pela Prefeitura Municipal.

Em caso de limitação das NF, o sistema permite mostrar a opção de solicitação on-line e mais NF.

Portal de Internet para consulta do tomador quanto a conversão de RPS em NFE pelo prestador de serviço, consulta de créditos adquiridos até o momento da consulta, e consulta a autenticidade/estado de NF.

Apresenta consulta de notas fiscais por número, dados do contribuinte, tomador e período.

O sistema apresenta a liberação de limite de notas e rps por contribuinte.

Opção para importação e exportação de Recibo Provisório de Serviço (RPS) no formato XML, conforme modelo exposto no próprio portal de Internet.

Opção de gerar relatório informativo com todas as declarações importadas via RPS.

Opção de exportar as notas fiscais eletrônicas emitidas por mês e ano, para um arquivo no formato XLS.

O sistema apresenta importação de lotes de RPS que serão transformados em NF e após gera um protocolo do envio do lote.

Sistema possibilita a integração com ERP de Prestadores para envio e consulta do estado do lote após envio do mesmo através de Webservice.

Permite a Declaração Mensal de Serviços -DMS.

Opção para importação e exportação de Declaração Mensal de Serviços -DMS no formato XML, conforme modelo exposto no próprio portal de Internet.

Permite o encerramento de competência prestadores e tomadores individuais ou por ato geral dos fiscais da prefeitura.

Geração da guia de pagamento por competência escolhida pelo prestador e tomador, dando a opção de escolha na geração da guia de forma individual ou de encerramento da competência.



O sistema permite calcular de forma automática o valor total da guia gerada bem como a incidência de multa sobre o valor da guia caso a mesma esteja sendo gerada fora do vencimentos estabelecido pela Prefeitura Municipal.

O sistema gera a guia no padrão FEBRABAN de acordo com o convênio de impressão e pagamento via Internet Banking.

Possibilidade de gerar uma segunda via possível de impressão.

Permite o fechamento e consulta do livro digital do contribuinte por competência.

Apresenta listagem de protocolos de envio de lotes, que igualmente é listado para consulta do contribuinte.

Opção de canal de ouvidoria para o prestador ter acompanhamento quanto às reclamações feitas por seus tomadores de serviços quanto a inconsistências de notas fiscais eletrônicas.

Cadastro On-line de Contadores, tanto a inserção de contadores do município quanto de fora dele, podendo ainda permitir o cadastro de contadores individuais.

A execução do cadastro do contador deverá gerar comprovante de cadastro junto à Prefeitura Municipal.

Consulta On-line ao Cadastro de Contadores realizado para conferência do andamento de liberação junto a Prefeitura Municipal.

Acesso do contador, através de seu CNPJ/CPF e senha, para efetuar a emissão de nota fiscal de forma eletrônica (NFS-e).

Permiti o contador emitir NF do seu cliente, no qual presta serviços de contabilidade, com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional.

Opção de exportar a notas fiscais eletrônicas emitidas por mês e ano, para um arquivo no formato CSV.

Permite que o contador selecione um cliente na hora de executar atividades como emitir nota fiscal de serviços eletrônica, fechar livro fiscal e gerar guia.

Dispõe de lista com todos os contribuintes que foram cadastrados e vinculados ao escritório de contabilidade.

Permite o cadastro das atividades bancárias e suas respectivas contas (DESIF).

Permite a inserção alteração e exclusão de atividades bancárias no sistema.

O sistema permite as Instituições Financeiras fazerem alteração nos dados cadastrais informados, como: e-mail e senha.

Permite a declaração mensal de serviços prestados.

Permite o encerramento de competência.



Permite emissão e segunda via de guias.

Permite o fechamento e consulta do livro digital do contribuinte por competência.

Apresenta listagem de protocolos de envio de lotes, que igualmente é listado para consulta do contribuinte.

Apresenta as atividades cadastradas na qual a Instituição prestou o serviço.

Permite cadastro de empresas que ultrapassaram sublimite por ofício.

Permite envio de mensagens pelo Domicili Tributario Eletronico DTE.

Permite cancelamento de notas por contribuinte dentro da competência.

Permite controle de retenção de ISS automático.

Permite cancelamento de notas por ofício.

Permite cadastrar atribuições de cartório.

Permite declaração dos atos de cartório e, conseqüentemente, gera guia de ISS correspondente.

Permite cadastro de turmas e alunos.

Permite emissão de notas em lote para turma e/ou alunos.

Permite retificação de notas por ofício.

Permite relatório a ser enviado ao TSE.

Permite a emissão de nota avulsa/eventual por contribuinte, necessitando de autorização do fisco, com geração de guia de ISS antecipado.

Permite a emissão de nota avulsa/eventual por fiscal, com geração de guia de ISS antecipado.

Permite o fisco divulgar informações por meio do informativo fiscal.

Permite divulgação de anúncios na tela de login.

Permite o envio de arquivos DESIF e cálculo de ISS.

Permite filtrar os dados importados por DESIF e exportação dos dados em arquivo .csv.

Permite a exportação de notas via Webservice, conforme modelo ABRASF 2.04.

Permite a emissão de notas, por RPS, substituição ou cancelamento de notas via Webservice, conforme modelo ABRASF 2.04.

Permite cadastro de obras e de materiais utilizados para dedução.

Permite emissão de notas deduzindo o valor de materiais com controle em tempo real.

Permite manutenção dos dados cadastrados dos tomadores de serviço.

ÁREA PATRIMONIAL:



Permitir o controle e administração de materiais de consumo, patrimonial e serviços, controlando diversos almoxarifados integrados com o departamento de compras.

Permitir a manutenção no cadastro de Fornecedores.

Permitir a criação de vários almoxarifados, sendo que o acesso a cada um deles deverá depender da permissão dos usuários.

Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.

Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais através do ponto de pedido.

Permitir a saída de materiais do almoxarifado somente com requisição emitida pelo sistema.

Deverá ter um controle de doação e devolução de mercadorias.

Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.

Permitir a emissão de relatório de inventário físico contábil.

Relatório de itens.

Relatório de saída de materiais por departamento.

Integração com o controle de custos.

O sistema deve possibilitar o controle das compras de todos os tipos de materiais e serviços adquiridos pelo município, acompanhando todo o processo, desde a compra propriamente dita até a chegada do material ou serviço ao seu destino.

Permitir a emissão de Ordem de compra para integração com almoxarifado.

Controle dos fornecedores do município, tipos de certificados e a emissão destes.

Permitir o controle das solicitações de compras encaminhadas pelos departamentos solicitantes.

Permitir o preenchimento das solicitações de compras na origem, sendo que o usuário deverá atribuir um valor médio para que o sistema efetue automaticamente uma reserva de saldo, evitando assim perda de tempo pelo departamento de compras em realizar cotações e no final não ter orçamento disponível para efetuar a compra.

Possibilitar efetuar o agrupamento de solicitações de vários departamentos e criar apenas um processo de compra, com isto.

Possibilitar a integração total com contabilidade e orçamento, no que se refere ao bloqueio no orçamento do valor reservado.

Permitir a emissão automática do orçamento da solicitação aos fornecedores.



Possibilitar a emissão do orçamento do processo de compras para fornecedores.

Permitir o registro e julgamento dos orçamentos.

Emissão do mapa das propostas julgadas.

Emissão automática da autorização de empenho ou pré-empenho.

Permita o acompanhamento de todo processo licitatório, bem como apoio no julgamento das propostas. Ser diretamente integrado ao módulo de materiais (compras) possibilitando uma integração total. Que uma licitação depois de incluída no sistema, possa ter todos os relatórios, posteriores e licitação de forma automática, sem a redigitação dos dados, como por exemplo: emissão de autorização de compra e empenho, emissão dos empenhos e emissão das ordens de compra.

Permitir integração com Pregão Eletrônico.

Permitir efetuar o agendamento das licitações.

Permitir a manutenção dos itens da licitação, do material previamente codificado, permitindo emissão de autorizações de empenho, e ordens de compra de forma automática, a adjudicação de fornecedores.

Rotina de julgamento, encerramento e anulação de licitações.

Relatório mapa para julgamento por menor preço unitário ou global.

Relatório de adjudicação.

Relatório de conferência e boletim de publicação.

Controle de verba, com reserva automática e liberação.

O sistema devera estar de acordo com a lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

O sistema devera estar de acordo com a lei 14.133 e suas posteriores alterações.

Permitir a emissão da autorização de empenho.

Permitir a emissão de ordem de compra após liberação do empenho.

Permitir a integração total com o módulo de compras, almoxarifado, patrimônio, orçamento e contabilidade.

Permitir consultar On-line a situação(se existem dívidas), junto ao município, dos fornecedores.

Permitir Controle de Registro de preços.

Permitir a a integração e geração dos dados para o licitacon.

O sistema deverá ter a administração dos bens do município, efetuando todo controle por centros de custo. Operar em conjunto com o módulo de materiais, onde são feitas as compras. Que o módulo de materiais possa automaticamente avisar ao usuário do módulo



de patrimônio a chegada (entrega pelo fornecedor) de bens na Prefeitura- Administração Direta e Indireta. O processamento, ou seja, a inclusão destes bens no patrimônio do município seja de forma automática, evitando que o usuário do setor de patrimônio digite novamente os dados dos bens, informando apenas sua classificação patrimonial.

Permite a leitura dos dados patrimoniais através a app de Inventário Patrimonial.

Cadastro de centro de custos conforme orçamento do município.

Permitir transferência de bens, mantendo o histórico.

Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário.

Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.

Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.

Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria / departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo.

Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento.

Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.

Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.

Possibilitar de atualização financeira do patrimônio automático.

Que o sistema tenha a administração de toda frota de veículos da Prefeitura- Administração Direta e Indireta e controle de custos. Funcionar integrado com os almoxarifados, que ao dar saída de peças para veículos ou combustíveis, registrar o código ou placa do veículo, permitindo que a qualquer momento se consulte as peças e demais gastos que cada veículo está utilizando.

Permite gerenciar o diário de bordo da frota de veículos.

Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura e autarquias.

Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo.

Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos.

Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas.



Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.

Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.

Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos.

Permitir controlar a validade da carteira de habilitação dos motoristas.

Permitir controlar as reservas de veículos por centro de custo e por funcionário.

Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.

Controle e administração dos contratos desde o processo inicial bem como as validades.

Tipos de Acordo.

Vínculos de Acordo.

Grupos.

Comissão de Vistoria.

Penalidades/Garantias.

Modalidades.

Processo de Compras.

Geração de Edital.

Inclusão de Acordo.

Geração de Autorização de Empenhos.

Aditamentos.

Controle de Acordos a Vencer.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Permitir a geração de folha de pagamento municipal.

Possibilitar o controle de fichas financeiras.

Manutenção da tabela de códigos com formulas e cálculos totalmente definíveis pelo usuário.

Permitir a manutenção de tabelas de IRRF, Previdência e composição das bases de cálculos.

Cadastro de lotações vinculadas ao orçamento.

Permitir a manutenção da tabela de progressões.

Permitir o cadastro de eventos, onde o sistema avisa os eventos a acontecer.



- Permitir o cadastro de padrões conforme lei municipal.
- Permitir o controle, concessão e desconto de vale-transporte.
- Permitir o cadastro de funcionários vinculados ao cadastro geral do município.
- Permitir o reajuste automático de salários.
- Permitir a consulta da ficha financeira do funcionário de qualquer mês do ano.
- Permitir o cadastro de dependentes, descontos.
- Permitir manutenção do ponto do funcionário para salário, adiantamento, rescisão, férias e 13º salário.
- Permitir a geração da folha de salário, adiantamento, rescisão e 13º salário de apenas um funcionário, ou intervalo de funcionários, ou uma lotação, ou intervalo de lotações ou geral.

- Possibilitar o controle de férias.
- Possibilitar o controle de 13º Salário.
- Permitir a emissão de relatórios de funcionários por órgão, por lotação ou geral.
- Permitir emissão de relatório de admitidos/demitidos por órgão, lotação ou geral, em ordem numérica ou alfabética.
- Relatório definível, onde o usuário seleciona os campos do cadastro de funcionários.
- Permitir emissão de etiquetas para cartão ponto.
- Permitir emissão de relatório da folha sintético ou analítico, geral, de intervalo de órgãos, de intervalo de lotações, ou de uma matrícula, em ordem numérica ou alfabética.
- Permitir a emissão de relatório da ficha financeira de qualquer ano, geral, por lotação ou matrícula.
- Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais.
- Permitir gerar em meio magnético todos os servidores admitido e demitidos no mês (CAGED).
- Possibilitar a geração de informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em banco do interesse da prefeitura.
- Permitir a emissão de relatórios tais como IRRF, FGTS, Previdência.
- Permitir a geração automática da RAIS e DIRF e comprovantes de rendimento.
- Permitir a emissão de Contracheques em impressão laser ou matricial.
- Possibilitar a emissão de relatórios resumidos de totais por rubrica, totais por desconto.
- Permitir emitir relatório de total da folha analítica.



Permitir emitir relatório de total da folha sintética, por lotação, por vínculo, cor cargo e local de trabalho.

Permite realizar seleções de diversos tipos nos relatório e rotinas da folha de pagamento.

Possibilitar a emissão de relatórios para pagamentos em dinheiro, em cheque, depósito em conta e ordem de pagamento.

Permitir a emissão do resumo da folha de pagamento e demais relatórios para empenho junto ao setor de contabilidade.

Permitir empenhamento automático junto ao setor de contabilidade apontando as dotações com saldo e as sem saldo para suplementação.

Permitir a emissão de folha de pagamento do PIS/PASEP contemplando compatibilidade de sistemas junto ao sistema do banco pagador.

Permitir a emissão das consignações da folha de pagamento listando individualmente os beneficiados.

Permite integração com sistemas de controles de consignações.

Permite a integração com sistemas de controle de vales refeição e alimentação.

Permite importar lançamentos de rubricas através de planilhas.

Permite a importação do ponto eletrônico.

Permitir a atualização automática de salários e demais eventos conforme plano de carreira do funcionalismo e demais legislação vigente.

Possibilitar que o sistema de mala direta com todas as possibilidades de ordenação junto ao cadastro geral de funcionários.

Permitir a emissão de relatórios referentes ao cadastro geral de funcionários ordenados da forma que administração municipal determinar incluindo todos os dados.

Controle da ficha funcional dos servidores, com a finalidade de agilizar a consulta, emitir a portaria dos atos e emissão de grade e certidão de tempo de serviço.

Permitir o cadastro de assentamentos.

Permitir o cadastro de afastamentos.

Permite a integração com o e-Social em todos os seus eventos e envios.

Permite integração com sistema de ponto eletrônico.

Permitir emissão de Portarias (férias, nomeação, gratificação, função gratificada e avanços).



Permitir atos da Admissão - Todas as informações referentes a admissão do servidor, tais como o concurso prestado, colocação neste concurso, data de publicação do concurso, cargo, etc.

Permitir inserir dados curriculares - cadastro de todos os cursos, eventos que o servidor participou.

Protelações e Averbações - cadastro dos atos que protelam ou averbam para o cálculo de avanços, gratificações, férias, etc.

Grade de efetividade - emissão da grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de empresas privadas ou outros serviços públicos.

Permitir a emissão de certidão de Tempo de Serviço - emissão da certidão comprobatória do tempo de serviço do servidor, baseado nos atos que o servidor teve durante a sua vida funcional, devendo estar dentro do padrão aceito pelo Tribunal de Contas do Estado.

Permitir o cadastro do estágio probatório (Questões, períodos, quesitos e comissão).

Permitir consulta a estágios e avaliações.

Emissão de relatórios de estágios e boletins.

Permitir Agenda, lançamento de avaliações e resultado final.

ÁREA DA EDUCAÇÃO

Permitir o cadastro dos dados da escola.

Permitir converter o cadastro de alunos do último censo escolar.

Permitir o cadastro dos atos/justificativas.

Permitir o cadastro dos ensinos, etapas e disciplinas.

Permitir cadastro dos calendários.

Permitir cadastro de cursos e bases curriculares.

Permitir cadastro de procedimentos de avaliação e turmas.

Permitir cadastro de recursos humanos da escola.

Permitir o registro das avaliações periódicas no diário de classe.

Permitir gerar o histórico escolar automaticamente ao encerrar as avaliações.

Permitir a realização das matrículas e rematrículas.

Permitir registrar a progressão do aluno.



Permitir realizar as transferências de alunos tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, avaliações e consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino.

Permitir gerar a efetividade dos recursos humanos da escola.

Permitir várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas; Consulta do aluno.

Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Atestado de vaga, Alunos por sexo, Alunos com bolsa escola, Alunos com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Alunos matriculados, Alunos rematriculados, Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos.

Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas.

Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por série.

Comparativo entre escolas no que se refere a frequência por séries.

Permite visualização dos dados dos alunos, históricos, horários de aula, biblioteca em um portal on line com troca de mensagens entre a secretaria de educação e a comunidade escolar.

Permitir cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras.

Permitir localizar o acervo através do cadastro deste no sistema.

Permitir controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa.

Gerar códigos de barras para o acervo.

Permitir consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso e leitores.

Permitir emitir relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatório de baixas, por classificação.

Permitir a emissão de Etiquetas com os códigos de barras.

Permitir a emissão de carteira para os leitores.



Permitir o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer).

Permitir o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta).

Permitir o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...).

Permitir o cadastro de nutricionista habilitado.

Permitir a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, características do preparo, nutricionista) que serão incluídas no cardápio.

Permitir o cadastro dos principais nutrientes e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.

Permitir consulta através da lista dos componentes nutricionais que estão presentes em cada alimento trazendo a quantidade em cada porção servida possibilitando a verificação quanto ao atendimento das necessidades nutricionais dos alunos.

Permitir o cadastro de restrição alimentar visando identificar o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos.

Permitir criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reunir dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição).

Permitir emissão do cardápio semanal.

Permite informar os alunos que contemplarão determinada refeição (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, turma).

Permite emitir lista de alunos que participarão de uma determinada refeição.

Permitir cadastrar informações como peso e altura do aluno.

Permite consulta das informações dos alunos a fim de acompanhar seu desenvolvimento.

Permitir dar baixa de estoque.

Permitir a transferência entre depósitos;

Controle de desperdício das refeições: será informado as sobras e o motivo que acarretou o desperdício para posterior pesquisa e avaliação.

Permite substituir alimentos no cardápio (substituir um alimento previsto quando este não está disponível).

Permite pesquisa através da consulta das refeições para análise da refeição, tipo de refeições, cardápio, média de porções oferecidas, data de consumo e data da baixa dos alimentos do estoque.



Emitir relatório histórico que permite avaliar o consumo dos gêneros alimentícios: lista dos alunos, período, refeição, cardápio, número de porções servidas, alimentos e suas quantidades, baixa de estoque dos alimentos já consumidos.

Permite o cadastro de todas as linhas de transporte do Município, controlando suas rotas, horários, veículos e custos.

Permite cadastrar todos os veículos utilizados pelo transporte escolar.

Controla o transporte dos alunos por etapa.

Permite o lançamento de despesas de serviços e materiais para a frota do transporte escolar.

Permite a impressão da carteira de estudante que utiliza o transporte escolar do Município.

Emitir relatórios para controle da área de transporte escolar, assim como, relatórios obrigatórios para atendimento da legislação vigente

PORTAL DO ALUNO

Permite o acesso dos alunos, pais ou responsáveis.

Permite consultar os dados cadastrais do aluno.

Permite consultar as notas do aluno de todos os anos matriculados.

Permite consultar as atividades complementares realizadas pelo aluno.

Permite consultar o histórico do aluno.

Permite consultar as faltas do aluno.

Permite consultar o calendário escolar.

Permite consultar os horário de aula.

Permite consultar os dados utilizados na biblioteca municipal.

Permite consultar os dados da escola onde o aluno esta matriculado.

ÁREA DA SAÚDE

Ferramenta de gerenciamento das Unidades de Saúde.

Permitir o cadastro dos profissionais na saúde.

Permitir cadastrar todos as pessoas (pacientes), no cadastro Geral da saúde, em suas unidades, microáreas e farmácias.



Permitir acompanhamentos do atendimento via FAAs, desde a triagem até a efetivação da consulta.

Permitir consulta no prontuário do paciente por pessoa devidamente autorizada.

Inclusão de agendamentos de consultas e exames.

Relatórios de UPS e pacientes.

Relatórios Especiais (Índice de morbidade, Atendimentos por usuário, Produtividade médica, Procedimentos);

Permitir a emissão da FAA em qualquer momento do atendimento (desde a triagem até a consulta).

Permitir a emissão do prontuário dos pacientes.

Permitir gerar BPA Magnético: fechamento da competência e gerar arquivo.

Permitir importar cartão SUS.

Permitir integração com o e-SUS.

Permitir atualizar tabelas SIA/SUS.

Permitir o agendamento de consultas.

Permitir realizar transferências de consultas de uma data para outra.

Permitir realizar transferências de consulta de um profissional.

Anular agendamentos.

Permite a emissão de relatórios dos agendamentos.

Permite gerar fichas de atendimento (FAA).

Permitir o controle de cotas.

Permitir o cadastro de medicamentos.

Permitir o controle de medicamentos controlados.

Permitir o controle de retirada de medicamentos controlados e data das últimas retiradas.

Permitir relatório de retirada e distribuição de medicamentos.

Controle do estoque e reposição de medicamentos.

Livro de Registro dos Medicamentos controlados.

Permitir o controle de cotas.

Permitir o cadastro da ajuda de custos.

Permitir o cadastro do deslocamento.

Permitir o cadastro do destino.

Permitir o cadastro de grade de horários de saídas.



- Permitir o cadastro de documentos exigidos de acordo como o tipo de tratamento.
- Permitir o cadastro dos tipos de tratamento.
- Permitir o cadastro das prestadoras ou seja as instituições ou locais de saúde que farão os exames ou tratamento.
- Permitir o cadastro dos motivos de acompanhamentos.
- Permitir o cadastro das centrais de atendimento.
- Permitir o cadastro formas de aviso.
- Permitir o cadastro tipo de transporte.
- Permitir o agendamento registrando a prestadora, o dia e a hora de consultas ou exames feitas na central de consultas.
- Permitir consultar, alterar ou entrar com o pedido de encaminhamento de consultas ou exames para o paciente fora do município.
- Permitir confirmar a saída agendada podendo vincular a saída do usuário ao veículo.
- Permitir a emissão de relatório com a relação de passageiros (paciente/acompanhantes) para o DAER.
- Permitir a emissão do comprovante de agendamento do pedido.
- Permitir o registro dos acompanhantes que acompanharão o paciente.
- Permitir marcar na grade de horário data, hora e local de saída do paciente.
- Permitir cadastro calendário de vacinação.
- Permitir o cadastro de vacinas.
- Permitir o cadastro faixa etária para boletim API/PNI.
- Cadastro de doses.
- Permitir aplicação de vacinas.
- Permitir baixar do estoque vacinas aplicadas.
- Permitir gear arquivo para prestação de contas PNI.

- Emissão da ficha de vacinação.
- Emissão de relatório de faltosos e aprazamento.
- Emissão de relatório de vacinas por faixa etária.
- Permitir o cadastro de materiais de coleta.
- Permitir o cadastro do método e metodologia.
- Permite o cadastro de exames.
- Permite o cadastro do laboratório.



Permite o cadastro de atributos para cada exame deverá ter uma estrutura igual ao do plano de contas.

Permite lançar as requisições e autorização de exames solicitado pelo médico ao paciente.

Permite a coleta de exames, digitação de resultados, conferência e emissão de resultados.

Permite importar os resultados de exames emitido por outro laboratório.

Permitir a emissão do mapa de trabalho.

Permitir a emissão de etiquetas para colagem identificação do material coletado.

Permite o controle físico/financeiro dos pedidos exames.

Permite BPA Magnético: fazer fechamento de competência e gerar o arquivo com informações de procedimentos realizados.

Emissão e reemissão de resultados de exames.

Emissão de relatório de produtividade.

Permite o controle de prontuário eletrônico.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de atendimento individual.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de atendimento domiciliar.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de visita domiciliar.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de atendimento odontológico.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de procedimentos.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de atividade coletiva.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de marcadores de consumo alimentar.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de avaliação de elegibilidade e admissão.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de cadastro individual.

Permite a emissão e preenchimento das fichas de cadastro individual.

Permite o cadastro das equipes ESF.

Permite a exportação das fichas para o E-SUS.

Emissão de relatório das fichas inconsistentes.

PORTAL TRANSPARÊNCIA

Permite a disponibilização dos dados de todas as áreas da administração pública aos munícipes em tempo real para o atendimento às leis de acesso à informação e de responsabilidade fiscal.

Permite a disponibilização de receitas em níveis sintéticos e analíticos.



Permite a disponibilização de despesas em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização de empenhos em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização dos dados da folha de pagamento em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização de diárias ou outros gastos em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações de contratos em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações das licitações em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações do compras e almoxarifados em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações da frota municipal em níveis sintéticos e analíticos.

Permite a disponibilização das informações dos bens patrimoniais em níveis sintéticos e analíticos.

A ferramenta deve permitir a criação de menus e submenus para disponibilizar documentos, vídeos e outros arquivos afim de o município não necessitar da intervenção de terceiros para a publicação dos seus relatórios de prestação de contas.

A ferramenta deve permitir a inserção de textos autoexplicativos e mensagens para comunicação entre o município e os munícipes, tornando o portal mais fácil para a navegação.

PORTAL DE SERVIÇOS

Este portal deverá ser parametrizado de acordo com as necessidades do município podendo as rotinas serem protegidas por senha ou com disponibilização sem bloqueios para os contribuintes, servidores e fornecedores.

O portal de serviços deverá ter uma área para inclusão de manuais e informações para um melhor entendimento da navegação pelos interessados.

O portal deverá criar senhas e logins automáticos para limitação de acessos dos dados definidos pelo município.

Permite criar protocolo e acompanhar os seus despachos.

Permite enviar solicitações, sugestões ou críticas.

Permite a consulta de empenhos e pagamentos pelo fornecedor.



- Permite a consulta da ficha financeira e a emissão de contracheques pelo funcionário.
- Permite acesso aos serviços destinados ao Servidor Público Municipal.
- Permite a emissão de comprovante de rendimentos.
- Permite a consulta dos dados cadastrais de contribuintes, fornecedores e funcionários.
- Permitir parametrizar a forma de acesso por inscrição de alvará e ou matrícula de imóveis se deverá utilizar como chave de acesso o CPF e/ou CNPJ.
- Permitir incluir lançamento de ISSQN Variável.
- Permitir declarar lançamento sem movimento (cancelar variável sem movimento), informando a justificativa.
- Permitir emitir recibo de uma ou mais parcelas, com o cálculo automático da correção monetária, juros e multa.
- Permitir emissão de carnês de ISSQN Variável.
- Permite incluir lançamento de ISSQN Retido na Fonte
- Permite emissão de recibo.
- Permite aos escritórios contábeis efetuarem a manutenção/vinculação das inscrições no sistema.
- Importar o arquivo TXT com as notas emitidas com ISSQN Retido na Fonte
- Permite fazer a simulação do cálculo de Alvará e ISSQN para o exercício.
- Permite Emitir certidão negativa, positiva e regular.
- Permite Verifica Autenticidade de Certidão.
- Permite Consulta a todos os débitos referente ao imóvel.
- Permite emissão de recibo, com possibilidade de cálculo para datas futuras.
- Permite Consulta Informações do Imóvel, demonstrando todos os dados da matrícula, de acordo com o cadastro imobiliário.
- Permite a consulta a todos os débitos referente contribuinte, acessando pelo CPF e/ou CNPJ.
- Permite visualizar e imprimir recibos referentes as dívidas do contribuinte junto a prefeitura, dívidas como: ISSQN variável, dívida Ativa, Inicial Foro, Alvará , IPTU.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Em tenção ao disposto no art. 6º, inc. XXIII, alínea “b” da lei 14.133/2021, em atenção ao estudo técnico preliminar, a presente contratação se fundamenta para suprir a necessidade pública. Isso porque, grande parte dos serviços públicos demandam a utilização de sistemas



informatizados, como por exemplo: -prestações de contas para o TCE-RS, -Licitações, - Correlatos da Fazenda, Saúde, Educação, entre outros. Ademais, o sistema é indispensável para a adequada gestão municipal.

Em tenção ao disposto no art. 6º, inc. XXIII, alínea “c” da lei 14.133/2021, para que o município possa efetuar a gestão interna de seus serviços, em seus variados setores, a solução para atender essa necessidade consiste na contratação em exame. Inclusive, a contratação em sistema na modalidade **software livre**, eximirá o município de pagar licença de uso, bem como limita o risco por interrupção do serviço por parte da contratada, uma vez que o município será o detentor do código fonte, permitindo que qualquer futura contratação efetue apenas a sua manutenção e suporte.

Em tenção ao disposto no art. 6º, inc. XXIII, alínea “h” da lei 14.133/2021, como já descrito no objeto, a forma de contratação mais adequada é a licitação, que permite a ampla competitividade entre os interessados. Diante disso, considerado que o objeto é comum, não vejo necessidade de adotar modalidade diversa do Pregão Eletrônico. Como critério de seleção, julga adequado o menor preço global, de modo que seja vencedora a empresa que ofertar os serviços pelo menor preço possível, garantindo assim a economicidade para o município.

Capela de Santana, 18 de setembro de 2024

Reginaldo Scherer
Secretário Municipal da Fazenda

Mário de Araujo Coelho Filho
Técnico de Informática



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO N.º/2024

CONTRATO DE FORNECIMENTO

Pregão Eletrônico nº 13/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Av. Cel. Coronel Lucas, 2335, inscrita no CNPJ sob n.º 92122.7200001-48, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Alfredo Machado, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ sob n.º, com sede à, representada pelo(a) Sr.(a)....., inscrito(a) no CPF sob n.º....., doravante denominada CONTRATADA, fundamentados nas disposições da Lei n.º 14.133/21 e posteriores alterações e tendo em vista o que consta do Edital de Pregão Eletrônico nº 13/2024, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO E DESCRIÇÃO:

1.1. É objeto desta contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados, presenciais e não presenciais de instalação, migração, customização, capacitação, suporte e manutenção de Software Público de Gestão Municipal, Software Livre, pela modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço global para o município de Capela de Santana/RS, descrito(s) no(s) item(ns) enumerado(s) na Cláusula Terceira, todos de acordo com a proposta do Pregão Eletrônico, edital nº 13/2024, termo de referência, os quais ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

1.1.1 vinculam a este contrato, independentemente de transcrição, o edital de licitação; a proposta do licitante contratado e eventuais anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: - DO PRAZO DE ENTREGA/FORNECIMENTO E DO LOCAL:

2.1. A CONTRATADA compromete-se a entregar/executar o objeto contratado, rigorosamente de acordo com os prazos e demais disposições do termo de referência, que faz parte integrante e



indissociável do presente contrato independente de transcrição, devendo ser expedida nota fiscal mensalmente após a execução do objeto.

2.2. Aplica-se na execução deste contrato, inclusive nos casos omissos, a Lei nº 14.133/21, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de Setembro de 2022 e supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

2.3. A contratada deverá observar, quando da execução do objeto, todas as condições, bem como as obrigações contidas/disciplinadas no termo de referência, que faz parte integrante e indissociável do presente contrato, independente de transcrição.

2.4. Eventuais despesas para execução de manutenções técnicas de garantia, bem como assistência técnica e manutenção preventiva serão suportadas única e exclusivamente pela contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO:

3.1. Pelo fornecimento/execução dos objetos licitados, nos quantitativos estimados, a CONTRATADA receberá o valor total de até R\$ (.....), no período de 12 (doze) meses, conforme listagem anexa a seguir:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Unitário	Total
Total						

3.2. No valor mencionado na cláusula terceira, item 3.1, estão incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como com os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

3.3. O valor supracitado será reajustado anualmente, ou seja, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IPCA ou outro índice e/periodicidade que venha a substituí-lo, ou que reflita os reais custos setoriais, a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, caso haja a prorrogação contratual.

3.4. No caso de pedido de repactuação ou de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, fica ajustado o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta.



CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:

4.1. O pagamento do objeto licitado será efetuado até 30 dias após a entrega/execução e a apresentação da nota fiscal, observada a ordem cronológica do setor financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS E RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes do presente procedimento, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: **04.04.3.3.90.39.11 (13029), 05.05.3.3.90.39.11 (13027), 06.02.3.3.90.39.11 (10520) e 07.02.3.3.90.39.11.00 (13387).**

CLÁUSULA SEXTA- DAS MULTAS E PENALIDADES:

6.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste contrato, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato ou empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei 14.133/21;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo máximo até 03 (três) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



e) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORÇA MAIOR:

7.1. No caso de impossibilidade de cumprimento por parte da CONTRATADA do previsto neste contrato, devido à força maior, conforme definido legalmente, for temporariamente impedida de cumprir total ou parcialmente suas obrigações, deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE e ratificar por escrito em até 24hs (vinte e quatro horas) essa comunicação descrevendo as ocorrências.

7.2. As obrigações contratuais da CONTRATADA serão suspensas enquanto perdurar a situação.

7.3. O CONTRATANTE e a CONTRATADA, reciprocamente não serão responsáveis, por atrasos de qualquer natureza, causados por motivos de força maior.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1. A rescisão contratual poderá ser:

8.1.1 a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em rescindir administrativamente este ajuste, conforme previsão do artigo 138, inciso I, da Lei nº 14.133/21;

8.1.2 determinada por ato unilateral e motivado da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

8.1.3 a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no edital;

8.1.4 amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

8.1.5 em caso de rescisão prevista no § 2º, do art. 138, da Lei n 14.133/21, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a devolução da garantia; pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; pagamento do custo da desmobilização, quando for o caso.



8.1.6 os demais casos, previsões e processamento previstos na Lei nº 14.133/21;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:

9.1. A empresa vencedora obriga-se a:

9.1.1 aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21;

9.1.2 responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à Prefeitura Municipal de Capela de Santana e/ou a terceiros, em decorrência do objeto desta licitação, respondendo por si e seus sucessores.

9.1.3 entregar/executar os objetos licitados rigorosamente na forma, no prazo e no local definido no termo de referência, bem como na cláusula segunda do presente contrato, devendo ser expedida a nota fiscal.

9.1.4 proceder a substituição do produto/serviço, que for entregue/executado fora do que consta no Edital;

9.1.5 realizar qualquer tipo de manutenção necessária, quando for o caso, a fim de garantir que permaneça em pleno funcionamento durante todo o período da contratação.

9.1.6 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.7 a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.1.8 atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitados;



9.1.9 somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da lei 14.133/2021.

9.1.10 Observar toda a legislação vigente, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.1.11 **demais obrigações contidas no termo de referência, que faz parte integrante e indissociável do presente contrato independente de transcrição.**

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

10.1. Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

10.2. Efetuar os pagamentos de acordo com o a cláusula quarta do presente contrato.

10.3. Exigir que a CONTRATADA cumpra com o exposto neste edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A fiscalização de que trata esta cláusula será exercida no interesse do Município.

11.2. Para fins de cumprimento do art. 117, §1º, §2º e §3º, da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE designa o/a Sr(a). **Mario Araújo Coelho Filho**, matrícula nº 1670-5, Técnico de Informática, como fiscal do presente contrato.

11.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

11.4. A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário da Fazenda, **Reginaldo Scherer**, cujo modelo de gestão seguirá os requisitos definidos em regulamento ou, na sua falta, as exigências contidas neste título.

11.5. Além das atribuições do fiscal do contrato, do item 11.2, poderá o gestor do contrato, na forma e condições para efetivação dos pagamentos, exigir do contratado, quando da apresentação da Nota Fiscal, a lista dos colaboradores envolvidos na execução do de pagamento de salários (vedado o salário complessivo), bem como, também, comprovante de objeto do contrato, com a qualificação de cada colaborador, que deverá vir acompanhada com a comprovação do vínculo trabalhista, recibos pagamento de INSS, depósito de FGTS e demais previsões legais ou convencionais, quando for o caso;



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Este contrato e o Edital de Pregão Eletrônico nº 13/2024– Processo Licitatório nº 4742024 e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado num e omitido no outro será considerado especificado e válido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:

13.1. O objeto da licitação tem vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo contratual. O término da vigência do presente contrato não exime a CONTRATADA de eventuais obrigações assumidas, bem como as garantias legais e contratuais, quando aplicáveis ao objeto contratado.

13.2. O prazo do instrumento poderá ser prorrogado, observado a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Portão/RS para dirimir questões oriundas do presente contrato.

14.2. E, por estarem desta forma justos e contratados, firmam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma sem emendas e entrelinhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Capela de Santana/RS, xx de mês de 2024.

Reginaldo Scherer
Secretário Municipal da Fazenda

Nome da Contratada
CNPJ sob nº

Assessoria Jurídica

José Alfredo Machado
Prefeito Municipal



ANEXO III

DECLARAÇÃO DA NÃO EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

A proponente _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, em ____ de _____ 2024.

PROPONENTE



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número 13/2024, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ 2024.

Carimbo do CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

A empresa(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF N°(n° do CNPJ), sediada em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n°..... (n° da CI) e do CPF n°(n° do CPF), DECLARA, sob as penas da Lei que cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos no PREGÃO ELETRÔNICO N° 13/2024, quanto às condições de qualificação jurídica, de Regularidade fiscal, e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto no Edital.

_____, em ____ de _____ de 2024.

Representante Legal

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2024

(de preferência em papel timbrado da Proponente – juntamente com esta proposta assinada.)

Nome da Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

CEP:

Cidade:

Fone: ()

Apresentamos nossa proposta para **prestação de serviços técnicos especializados, presenciais e não presenciais de instalação, migração, customização, capacitação, suporte e manutenção de Software Público de Gestão Municipal, Software Livre**, conforme necessidade e critério da Administração Pública, tudo conforme Termo de Referência - ANEXO I deste instrumento, em conformidade com o estabelecido no Edital de Pregão Presencial n° 13/2024 – Processo Licitatório n° 474/2024, acatando todas as estipulações consignadas no edital, conforme abaixo:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Unitário	Total
01	1	Instalação	Serviço	1	R\$	R\$
	2	Migração Financeiro	Serviço	1	R\$	R\$
	3	Migração Tributário	Serviço	1	R\$	R\$
	4	Migração Nota Fiscal Eletrônica	Serviço	1	R\$	R\$
	5	Migração Patrimonial	Serviço	1	R\$	R\$
	6	Migração RH	Serviço	1	R\$	R\$
	7	Migração Educação	Serviço	1	R\$	R\$
	8	Migração Saúde	Serviço	1	R\$	R\$
	9	Customização Financeiro	Serviço	1	R\$	R\$
	10	Customização Tributário	Serviço	1	R\$	R\$
	11	Customização Nota Fiscal	Serviço	1	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Capela de Santana

www.capeladesantana.rs.gov.br



Av. Cel. Orestes Lucas, 2335 – Centro, Capela de Santana/RS – CEP 95745-000 –
(51) 3698-1155

	Eletrônica				
12	Customização Patrimonial	Serviço	1	R\$	R\$
13	Customização RH	Serviço	1	R\$	R\$
14	Customização Educação	Serviço	1	R\$	R\$
15	Customização Portal do Aluno	Serviço	1	R\$	R\$
16	Customização Saúde	Serviço	1	R\$	R\$
17	Customização Portal Transparência	Serviço	1	R\$	R\$
18	Customização Portal de Serviços	Serviço	1	R\$	R\$
19	Capacitação Financeiro	Serviço	1	R\$	R\$
20	Capacitação Tributário	Serviço	1	R\$	R\$
21	Capacitação Nota Fiscal Eletrônica	Serviço	1	R\$	R\$
22	Capacitação Patrimonial	Serviço	1	R\$	R\$
23	Capacitação RH	Serviço	1	R\$	R\$
24	Capacitação Educação	Serviço	1	R\$	R\$
25	Capacitação Portal do Aluno	Serviço	1	R\$	R\$
26	Capacitação Saúde	Serviço	1	R\$	R\$
27	Capacitação Portal Transparência	Serviço	1	R\$	R\$
28	Capacitação Portal de Serviços	Serviço	1	R\$	R\$
29	Suporte e Manutenção Financeiro	Mês	12	R\$	R\$
30	Suporte e Manutenção Tributário	Mês	12	R\$	R\$
31	Suporte e Manutenção Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12	R\$	R\$
32	Suporte e Manutenção Patrimonial	Mês	12	R\$	R\$
33	Suporte e Manutenção RH	Mês	12	R\$	R\$
35	Suporte e Manutenção Educação	Mês	12	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Capela de Santana

www.capeladesantana.rs.gov.br

Av. Cel. Orestes Lucas, 2335 – Centro, Capela de Santana/RS – CEP 95745-000 –
(51) 3698-1155



35	Suporte e Manutenção Portal do Aluno	Mês	12	R\$	R\$
36	Suporte e Manutenção Saúde	Mês	12	R\$	R\$
37	Suporte e Manutenção Portal Transparência	Mês	12	R\$	R\$
38	Suporte e Manutenção Portal de Serviços	Mês	12	R\$	R\$
TOTAL				R\$	R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxx)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

CONTATO PARA ENVIO DE ORDEM DE COMPRA: () FAX:

() E-MAIL:

Declaramos que os preços consignados nesta proposta abrangem todas as despesas com equipamentos (EPI), transportes, encargos sociais, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para fornecimento dos serviços/execução do objeto.

Essa proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, em ___ de _____ de 2024.

Representante Legal

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)

OBS: OBEDECER RIGOROSAMENTE
A ORDEM APRESENTADA NO
TERMO DE REFERÊNCIA.



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

A empresa(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF N°(n° do CNPJ), sediada em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n°..... (n° da CI) e do CPF n°(n° do CPF), DECLARA, sob as penas da Lei e no que condiciona o inciso IV, do art. 62, da Lei n° 14.133/21, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, em ____ de _____ de 2024.

Representante Legal

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PROPOSTAS INTEGRAM ENCARGOS

A empresa(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF N°(n° do CNPJ), sediada em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n°..... (n° da CI) e do CPF n°(n° do CPF), DECLARA, sob as penas da Lei e sob pena de desclassificação e no que condiciona o inciso § 1º, do art. 63, da Lei n° 14.133/21, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, em ____ de _____ de 2024.

Representante Legal

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024

ATESTADO DE VISITA

O Município de Capela de Santana-RS, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Av. Cel. Coronel Lucas, 2335, cidade de Capela de Santana-RS, **ATESTA** para os devidos fins de comprovação, bem como para atender o disposto na alínea “o”, do item 8.1 do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 13/2024, que a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede à, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação acima referida.

Capela de Santana/RS,/...../2024.

Representante Legal

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)

Assinatura do representante do município



ANEXO X

DECLARAÇÃO

A empresa(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF N°(n° do CNPJ), sediada em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n°..... (n° da CI) e do CPF n°(n° do CPF), DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico n° 13/2024 que, abrimos mão da visita técnica e conhecemos os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo total responsabilidade por eventuais problemas na execução do serviço.

Capela de Santana/RS,/...../2024.

Representante Legal

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



ANEXO XI

DECLARAÇÃO

A empresa(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF N°(n° do CNPJ), sediada em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n°..... (n° da CI) e do CPF n°(n° do CPF), DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico n° 13/2024 que, imediatamente após a instalação do software entregará, ao município, integralmente os fontes do sistema, banco de dados e dicionário de dados, sem criptografia ou qualquer tipo de senha que impossibilite o acesso e a livre distribuição pela Prefeitura Municipal de Capela de Santana/RS.

Capela de Santana/RS,/...../2024.

Representante Legal

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



ANEXO XII

DECLARAÇÃO

A empresa(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF N°(n° do CNPJ), sediada em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n°..... (n° da CI) e do CPF n°(n° do CPF), DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico n° 13/2024 que, dispõe de profissionais responsáveis pela execução do projeto para manter atualizada durante toda a vigência do contrato e da disponibilidade de responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto deste projeto, com características mínimas conforme descritas nos exatos termos do termo de referência, que faz parte integrante e indissociável da presente licitação.

Capela de Santana/RS,/...../2024.

Representante Legal

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)